

## Примерная должностная инструкция педагога-психолога образовательного учреждения

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Педагог-психолог назначается и освобождается от должности руководителем учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности педагога-психолога, его обязанности могут быть возложены на другого педагога-психолога из числа сотрудников учреждения. Временное исполнение обязанностей в этом случае осуществляется на основании приказа руководителя учреждения, изданного с соблюдением требований законодательства.

1.2. Педагог-психолог должен иметь высшее профессиональное образование.

1.3. Организационно-методическое сопровождение педагога-психолога осуществляется по административной линии заместителем руководителя, а по профессиональной - руководителем профессиональной службы (отдела) территориального управления образования. Непосредственное руководство осуществляется руководителем образовательного учреждения.

1.4. В своей деятельности педагог-психолог руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании»; международными актами в области защиты прав и законных интересов ребёнка; указами и распоряжениями Президента РФ; постановлениями и распоряжениями Правительства РФ; Федеральным Законом об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних; региональным законодательством; решениями главы администрации региона и руководителя органа управления образования; Уставом учреждения; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты. Педагог-психолог соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

### 2. ФУНКЦИИ

2.1. Педагог-психолог является основным координатором деятельности по психолого-педагогическому, медико-социально-правовому (ППМСП) сопровождению в образовательном учреждении.

2.2. Основными направлениями деятельности педагога-психолога являются следующие:

- Профилактическое;
- Консультативное;
- Диагностическое;
- Коррекционное;
- Развивающее;
- Исследовательско-аналитическое;
- Организационно-методическое;
- Социально-диспетчерское;
- Экспертное;
- Проектное.

#### 2.3. Основные задачи:

- своевременное выявление детей, имеющих отклонения в развитии

и оказание им комплексной помощи в условиях учреждения;

- оказание помощи семье ребенка, ребенку, педагогу в выборе эффективного пути решения возникающих проблем;
- психологическое сопровождение детей находящихся в образовательном учреждении;
- формирование и реализация личностно-ориентированных программ комплексного воздействия;
- консультирование и просвещение родителей (законных представителей);
- разработка и апробация коррекционно-развивающих методов, методик, технологий, определяющих уровень развития детей, устраняющих пробелы в знаниях и воспитании;
- психологическое просвещение обучающихся, воспитанников, присвоение и использование ими социально-психологических знаний в процессе обучения, общения и личностного развития.

### **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Педагог-психолог выполняет следующие должностные обязанности:

#### *3.1. Анализирует*

- развитие деятельности по ППМСП-сопровождению в образовательном учреждении;
- факторы, препятствующие личностному развитию детей;
- психологические аспекты выполнения рекомендуемых программ специалистами сопровождения.

#### *3.2. Прогнозирует*

- психологические аспекты, последствия запланированных проектов и программ;
- тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для внесения предложений по корректировке стратегии развития учреждения.

#### *3.3. Планирует и организует*

- индивидуальные и групповые психокоррекционные занятия на основе существующих методик; адаптирует некоторые из них, готовит дидактический и диагностический материал для занятий;
- психологическую диагностику детей с целью выявления уровня психического развития;
- систему внешних связей учреждения, необходимую для успешной работы в области ППМСП-сопровождения учреждения;
- реализацию одного из направлений психокоррекционной работы (релаксация, игротерапия, развитие сенсорных способностей и т.д.);
- мероприятия по повышению психологической подготовки специалистов сопровождения, развитию у них способностей интегрировать психологические знания в своей работе.

#### *3.4. Координирует*

- совместную деятельность специалистов сопровождения и участников образовательного процесса по вопросам учета личностных качеств обучающихся, воспитанников, организации комплексного ППМСП-сопровождения в ОУ;
- работу специалистов сопровождения по изучению личностных качеств и психологических особенностей детей;
- совместную деятельность специалистов (социальных педагогов, учителей-дефектологов, учителей-логопедов, медицинских работников, и других специалистов) в части сопровождения ребенка, уточнения и установления диагноза, проведения научно-практических семинаров.

#### *3.5. Контролирует*

- реализацию проектов и программ психологической поддержки детей;

- выполнение принятых решений по вопросам психологической поддержки воспитанников;

- динамику психического развития детей.

### *3.6. Корректирует*

- ход реализации проектов и программ ППМСП-сопровождению обучающихся, воспитанников;

- ход реализации программы развития учреждения и деятельности по ППМСП-сопровождению образовательного учреждения.

### *3.7. Разрабатывает*

- программу развития деятельности по ППМСП-сопровождению в образовательном учреждении;

- индивидуальные коррекционно-развивающие программы и методики психокоррекционной работы с детьми;

- психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации специалистов ППМСП-сопровождения, а также родителей (законных представителей) в проблемах личностного развития детей, их психологических особенностях.

### *3.8. Консультирует*

- родителей (законных представителей);

- специалистов образовательных учреждений по вопросам ППМСП-сопровождения;

- специалистов учреждения по конкретным проблемам;

- детей, нуждающихся в психологической поддержке;

- других лиц, привлекаемых к сотрудничеству с учреждением, по вопросам психологического сопровождения.

### *3.9. Обеспечивает*

- психолого-педагогическую диагностику различного профиля и предназначения;

- психологическую поддержку детей, имеющих различные способности;

- формирование психологической культуры обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических сотрудников;

- определение степени отклонения в развитии ребёнка, а также различного вида нарушений личностного развития и проведение психолого-педагогической коррекции.

### *3.10. Оформляет*

- специальную и организационно-методическую документацию в соответствии с требованиями Устава учреждения, локальными актами;

- методические пособия для специалистов и родителей.

### *3.11. Принимает участие*

- в работе психолого-медико-педагогического консилиума учреждения, педагогического совета, методических объединений педагогов и специалистов ППМСП-сопровождения;

- в мероприятиях по комплексной психолого-педагогической, медико-социальной и правовой экспертизе профессиональной деятельности специалистов образовательных учреждений, образовательных программ и проектов, учебно-методических пособий, проводимой по инициативе органов управления образованием или отдельных образовательных учреждений;

- в проектировании, разработке инновационных проектов и образовательных программ;

- в изучении стартовых возможностей и динамики развития ребенка в образовательном процессе с целью построения системы психолого-педагогического, медико-социального и правового сопровождения образовательного процесса;

- в изучении профессиональных ожиданий сотрудников учреждения,

формировании общей цели, задач, мотивов, смыслов сотрудничества при проектировании образовательной программы;

- в разработке и сопровождении программ воспитания.

#### **4. ПРАВА**

Педагог-психолог имеет право в пределах своей компетенции:

##### *4.1. Выбирать и использовать:*

- приоритетные направления работы с учётом конкретных условий деятельности образовательного учреждения;
- конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, формы и методы коррекционной работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ;

##### *4.3. Оценивать:*

- ход и результаты проектов и программ ППМСП-сопровождения;
- уровень психологического комфорта участников образовательного процесса и их удовлетворённость качеством оказания образовательных услуг.

##### *4.4. Требовать*

- от вышестоящих инстанций создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей;
- обеспечение льготами, предусмотренными для работников учреждений образования в соответствии с законодательством РФ.

##### *4.5. Вносить предложения*

- о создании и ликвидации временных коллективов, групп, объединений, занимающихся проектами и программами ППМСП-сопровождения;
- о начале, приостановлении или прекращении конкретных проектов и программ психолого-педагогического сопровождения детей.

##### *4.6. Отказываться:*

- от выполнения распоряжений руководителей органов образования, администрации, образовательных учреждений в тех случаях, когда эти распоряжения противоречат профессионально-этическим принципам или задачам его работы или не могут быть выполнены на основании имеющихся у него профессиональных умений и средств.

##### *4.7. Повышать:*

- свою квалификацию.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего распорядка учреждения, законных распоряжений руководителя учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, педагог-психолог несет дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребёнка, педагог-психолог может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. Педагог-психолог несет персональную, профессиональную ответственность за правильность психологического диагноза, адекватность используемых диагностических, развивающих, коррекционных и психопрофилактических методов и средств, обоснованность даваемых рекомендаций.

5.4. Педагог-психолог несет ответственность за сохранение специальной и организационно-методической документации, оформление и хранение ее в установленном порядке.

5.5. Педагог-психолог несет персональную ответственность за сохранение конфиденциальной информации в интересах клиента.

5.6. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил педагог-психолог привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.7. За виновное причинение учреждению или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также прав, предоставленных настоящей инструкцией, педагог-психолог несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ**

Педагог-психолог:

6.1. Организует деятельность в рамках ППМСП-сопровождения и взаимодействие со специалистами Центра диагностики и консультирования Отдела образования и молодежной политики администрации города Новочебоксарска и городской ПМПК.

6.2. Работает по графику, составленному исходя из 36 часовой рабочей недели и утверждённому руководителем учреждения.

6.3. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год. План работы утверждается руководителем учреждения.

6.4. Представляет непосредственному руководителю отчетную документацию по установленной форме о своей деятельности в письменной форме в течение 5 дней по окончании учебного года.

6.5. Получает от руководителя и его заместителей информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, со специалистами сопровождения и администрацией учреждения.

6.7. Информировывает администрацию учреждения о возникших трудностях на пути осуществления проектов и программ социальной адаптации.