МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7»

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом совете
протокол № 8 от 07.05.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №7
_____ / О.В.Степанова
Приказ № 27/03-03 от 07.05.2020 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №7"

ДИ № 11

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕДАГОГА - ПСИХОЛОГА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция педагога-психолога школы разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 г. № 37; раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 (ред. от 13.05.2019 г.) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, с Трудовым законодательством Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Педагог-психолог назначается и освобождается от должности директором школы из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и переподготовка по направлению «Педагогика и психология» и стаж работы по профилю не менее 1 года.

Директор МБОУ СОШ № 7 — Должность
Подпись
О.В.Степанова — Расшифровка

1.3. Педагог-психолог находится в подчинении непосредственно у директора школы.

1.4. В своей профессиональной деятельности педагог-психолог руководствуется должностной инструкцией педагога-психолога школы, Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента РФ, решениями Правительства Российской Федерации и Департаментов управления образования всех уровней по вопросам образования. Также, сотрудник руководствуется правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, Уставом и локальными правовыми актами общеобразовательного учреждения (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, трудовым договором).

1.5. Педагог-психолог должен знать:

- Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Декларацию прав и свобод человека;
- Конвенцию о правах ребенка; нормативные документы, регулирующие вопросы охраны труда, здравоохранения, профориентации, занятости обучающихся, воспитанников и их социальной защиты; общую психологию; педагогическую психологию, общую педагогику, психологию личности и дифференциальную психологию, детскую и возрастную психологию, социальную психологию, медицинскую психологию, детскую нейропсихологию, патопсихологию, психосоматику;
- Основы дефектологии, психотерапии, сексологии, психогигиены, профориентации, профессиоведения и психологии труда, психодиагностики, психологического консультирования и психопрофилактики;
- Методы активного обучения, социально-психологического тренинга общения;
- Современные методы индивидуальной и групповой профконсультации, диагностики и коррекции нормального и аномального развития ребенка;
- Методы и приемы работы с обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья;
- Методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- Основы работы с персональным компьютером, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- Правила по охране труда и пожарной безопасности.

Директор МБОУ СОШ № 7 — О.В.Степанова

Должность — Подпись — Расшифровка

1.6. На период отпуска и временной нетрудоспособности педагога-психолога его обязанности могут быть возложены на учителя, социального педагога, заместителя директора по воспитательной-работе Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

2. ФУНКЦИИ

Главными направлениями в деятельности педагога-психолога являются:

2.1. Психолого-педагогической и методической сопровождение реализации основных и дополнительных образовательных программ в образовательном учреждении.

2.2. Психологическая экспертиза (оценка) комфортности и безопасности образовательной среды в образовательном учреждении.

2.3. Психологическое консультирование субъектов образовательных отношений.

2.4. Коррекционно-развивающая работа с учащимися, в том числе работа по восстановлению и реабилитации.

2.5. Психологическая диагностика школьников.

2.6. Психологическое просвещение субъектов образовательных отношений.

2.7. Психологическая профилактика.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Педагог-психолог школы выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся, воспитанников в процессе воспитания и обучения в образовательных учреждениях.

3.2. Содействует охране прав личности в соответствии с Конвенцией о правах ребенка.

3.3. Способствует гармонизации социальной сферы образовательного учреждения и осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации.

3.4. Определяет факторы, препятствующие развитию личности обучающихся, воспитанников и принимает меры по оказанию им различных видов психологической помощи (психокоррекционного, реабилитационного, консультативного).

3.5. Оказывает консультативную помощь обучающимся, воспитанникам, их родителям (лицам, их заменяющим), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем.

3.6. Проводит психологическую диагностику; используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

3.7. Проводит диагностическую, психокоррекционную реабилитационную, консультативную работу, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий.

3.8. Составляет психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации педагогического коллектива, а также

Директор МБОУ СОШ № 7 — Должность
Подпись
О.В.Степанова — Расшифровка

родителей (лиц, их замещающих) в проблемах личностного и социального развития обучающихся, воспитанников.

3.9. Ведет документацию по установленной форме, используя ее по назначению.

3.10. Участвует в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей обучающихся, воспитанников, в обеспечении уровня подготовки обучающихся, воспитанников, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным образовательным требованиям.

3.11. Способствует развитию у обучающихся, воспитанников готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения.

3.12. Осуществляет психологическую поддержку творчески одаренных обучающихся, содействует их развитию и организации развивающей среды.

3.13. Определяет у обучающихся степень нарушений (умственных, физиологических, эмоциональных) в развитии, а также различного вида нарушений социального развития и проводит их психолого-педагогическую коррекцию.

3.14. Участвует в формировании психологической культуры обучающихся, педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих), в том числе и культуры полового воспитания.

3.15. Консультирует работников образовательного учреждения по вопросам развития обучающихся, практического применения психологии для решения педагогических задач, повышения социально-психологической компетентности обучающихся, педагогических работников, родителей (лиц, их заменяющих).

3.16. Анализирует достижение и подтверждение обучающимися уровней развития и образования (образовательных цензов).

3.17. Оценивает эффективность образовательной деятельности педагогических работников и педагогического коллектива, учитывая развитие личности обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.

3.18. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

3.19. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.

3.20. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. ПРАВА

Педагог-психолог имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Обращаться к заместителю директора по воспитательной работе с просьбой о привлечении к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях

Директор МБОУ СОШ № 7 — Должность
Подпись
О.В.Степанова — Расшифровка

4.2. Запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

4.3. Повышать свою квалификацию.

4.4. Самостоятельно определять конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать формы и методы данной работы, определять очередность проведения различных видом работ, выделять приоритетные направления работы в конкретный период.

4.5. Приглашать педагогов, родителей, учащихся на индивидуальные беседы.

4.6. В случае необходимости рекомендовать родителям провести обследование ребенка на ПМПК.

4.7. Давать консультации учителям, классным руководителям, родителям (законным представителям) по психологу-педагогическому сопровождению несовершеннолетних.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Педагог-психолог несет ответственность:

5.1. За неисполнение или нарушение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения, должностной инструкции педагога-психолога, законных распоряжений директора школы и других локальных нормативных актов, педагог-психолог несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено увольнение.

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

5.3. За виновное нанесение школе или участникам образовательного процесса материального ущерба в связи с исполнением (неисполнение) своих должностных обязанностей педагог-психолог несет полную материальную ответственность в порядке и в пределах, утвержденных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4 За применение, в том числе неоднократное, методов воспитания, которые связаны с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, а также за совершение иного аморального проступка педагог-психолог образовательного учреждения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

6.1. Педагог-психолог работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.

6.2. Получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно правового и организационного характера, знакомится под роспись с соответствующими документами.

Директор МБОУ СОШ № 7 — О.В.Степанова
Должность — Подпись — Расшифровка

6.3. Взаимодействует в процессе своей деятельности с педагогическим, административным, учебно-вспомогательным и обслуживающим персоналом по вопросам отчетности.

6.4. Самостоятельно составляет план своей работы на отдельный учебный год и каждую учебную четверть (семестр). План работы утверждается заместителем директора по воспитательной работе не позднее пяти дней с начала запланированного периода.

6.5. Находится в тесном контакте с органами самоуправления, педагогическим коллективом школы, образовательными учреждениями дополнительного образования детям и общественными организациями.

6.6. Предоставляет заместителю директора по воспитательной работе отчет о воспитательной деятельности в письменном виде и в объеме не более пяти машинописных страниц в течение 5 дней по требованию.

6.7. Постоянно обменивается информацией по вопросам, относящимся к его компетенции, к администрации, учителями и учебно-вспомогательным персоналом образовательного учреждения.

6.8. В период каникул, не совпадающий с отпуском, привлекается администрацией школы к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы учителя в каникулы утверждается приказом директора школы; в каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы). Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

6.9. Исполняет обязанности социального педагога в период его временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Ознакомление педагога-психолога с должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу в школу (до подписания трудового договора).

7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника на рабочем месте.

7.3. Факт ознакомления педагога-психолога с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у директора школы.

7.4 С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) и обязуюсь хранить его на рабочем месте:

Директор МБОУ СОШ № 7 — О.В.Степанова

Должность — Подпись — Расшифровка

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С
ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ № 11

Дата ознакомления	Подпись	Расшифровка

Директор МБОУ СОШ № 7 — О.В.Степанова
Должность — Подпись — Расшифровка