



Согласовано:
Председатель ПК
Есакова М.С.
Протокол № от «11» 09 2013г



Утверждено:
Директор МБОУ Рощинская сош № 17
Юринов Е.П./
Приказ №120 от «28» 09 2013г

Должностная инструкция педагога-психолога

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационных характеристик, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» от 26.08.2010 г. № 761н, зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации от 06.10.2010 г. № 18638.

1.2. Педагог-психолог принимается на работу и увольняется с работы на основании приказа директора школы.

1.3. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» без предъявления требований к стажу работы.

1.4 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 ребёнка; 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 ребёнка;
- 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.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

- 2.1. Осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся в процессе воспитания и обучения в образовательных учреждениях.
- 2.2. Содействует охране прав личности в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка.
- 2.3. Способствует гармонизации социальной сферы образовательного учреждения и осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации.
- 2.4. Определяет факторы, препятствующие развитию личности обучающихся, и принимает меры по оказанию им различных видов психологической помощи (психокоррекционного, реабилитационного, консультативного).
- 2.5. Оказывает консультативную помощь обучающимся, их родителям (лицам, их заменяющим), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем.
- 2.6. Проводит психологическую диагностику; используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.
- 2.7. 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.
- 2.8. Составляет психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации педагогического коллектива, а также родителей (лиц их замещающих) в проблемах личностного и социального развития обучающихся.
- 2.9. Ведёт документацию по установленной форме, используя её по назначению.
- 2.10. Участвует в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учётом индивидуальных и половозрастных особенностей обучающихся, в обеспечении уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным образовательным требованиям.
- 2.11. Способствует развитию у обучающихся готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения.
- 2.12. Осуществляет психологическую поддержку творчески одарённых обучающихся, содействует их развитию и организации развивающей среды.

- 2.13. Определяет у обучающихся, степень нарушений (умственных, физиологических, эмоциональных) в развитии, а также различного вида нарушений социального развития и проводит их психолого-педагогическую коррекцию.
- 2.14. Участвует в формировании психологической культуры обучающихся, педагогических работников и родителей (лиц их заменяющих), в том числе и культуры полового воспитания.
- 2.15. 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).
- 2.16. Анализирует достижение и подтверждение обучающимися уровней развития и образования (образовательных цензов).
- 2.17. 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.
- 2.18. 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).
- 2.19. Обеспечивает охрану жизни и здоровья, обучающихся во время образовательного процесса.
- 2.20. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. ПРАВА

- 3.1. Основные права работников образования определены:
- ТК РФ (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399);
 - законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 47, 48).
- 3.2. Педагогические работники имеют право:
- участвовать в управлении Учреждением, в порядке, определяемом Уставом Учреждения;
 - обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
 - быть избранным в Управляющий совет Учреждения;
 - работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
 - принимать решения на общем собрании трудового коллектива Учреждения.
 - заниматься инновационной и экспериментальной деятельностью.
- 3.3. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 3.4.. Проходить аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации.
- 3.5. На сокращенную рабочую неделю, на удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуском в размере 56 + 8 календарных дней, на получение пенсии за выслугу лет до достижения пенсионного возраста, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ.
- 3.6. Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в три года.
- 3.7. На бесплатное медицинское обследование за счет средств Учреждения.
- 3.8. Подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм

профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью.

3.9. Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учителем, а также коллективным договором образовательного учреждения.

3.10. Педагог-психолог имеет право на принятие решений, обязательных для выполнения обучающимися и принятие мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом Учреждения.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. В установленном законодательством РФ порядке учитель несет ответственность:

- за реализацию не в полном объеме плана работы;
- за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых педагогом-психологом;
- за нарушение прав и свобод обучающихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами Учреждения.

4.2. В случае нарушения Устава учреждения, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора, педагог-психолог подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 ТК РФ.

4.3. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, педагог-психолог может быть уволен по статье 336, п. 2 ТК РФ.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ.

Педагог-психолог:

5.1. работает по графику, составленному исходя из 36 - часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;

5.2. поддерживает тесные контакты с органами самоуправления, педагогическим коллективом школы, учреждениями дополнительного образования детей и общественными организациями;

5.3. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть;

5.4. представляет заместителю директора школы по УВР письменный отчет о своей деятельности по окончании каждой учебной четверти;

5.5. получает от администрации школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

5.6. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками школы.