

Председатель ПК MAOY COШ №14

Директор MAOY COШ №14

_____ О.В. Мартынова

_____ Т.В. Коновалова

приказ № 159-д от “01” сентября 2023 г.

**Должностная инструкция педагога-психолога
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар
средней общеобразовательной школы №14
имени Героя Советского Союза Александра Матвеевича Матросова**

1. Общие положения должностной инструкции

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана с учетом требований ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России №373 от 06.10.2009 года и №1897 от 17.12.2010 года (в ред. на 31.12.2015); на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел “Квалификационные характеристики должностей работников образования”, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26 августа 2010 года в редакции от 31.05.2011 года; в соответствии с Федеральным законом №273 от 29.12.2012 года “Об образовании в Российской Федерации” в редакции от 3 августа 2018 года, приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 №582 “Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации общеобразовательных программ”, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.
- 1.2. Должность педагога-психолога относится к категории педагогических работников.
- 1.3. Педагог-психолог назначается на должность и освобождается приказом директора школы.
- 1.4. На должность педагога-психолога назначается лицо, имеющее 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 сотрудника.
- 1.5. Педагог-психолог подчиняется директору школы, выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя директора по воспитательной работе, а по профессиональной деятельности – под

руководством руководителя психологической службы управления образования.

1.6. Педагог-психолог в своей работе сотрудничает с администрацией, учителями, классными руководителями, социальным педагогом школы, со специалистами ПМПК.

1.7. Во время отсутствия в школе педагога-психолога (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора школы. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет персональную ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.8. В своей деятельности педагог-психолог руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными законами Российской Федерации;
- указами Президента Российской Федерации;
- решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания несовершеннолетних;
- Декларацией прав и свобод человека;
- Конвенцией по правам ребенка;
- нормативными документами, регулирующими вопросы охраны труда, техники безопасности, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, здравоохранения и профориентации;
- Уставом и локальными правовыми актами общеобразовательного учреждения;
- приказами директора школы;
- настоящей должностной инструкцией, а также трудовым договором.

1.9. Педагог-психолог должен знать:

- приоритетные направления развития и совершенствования образовательной системы Российской Федерации;
- ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- нормативные документы, регулирующие вопросы охраны труда, здравоохранения, профориентации, занятости учащихся и воспитанников, их социальной защиты;
- общую педагогику, общую и педагогическую психологию, психологию личности и дифференциальную психологию, детскую и возрастную психологию, социальную и медицинскую психологию, детскую нейропсихологию, патопсихологию и психосоматику;
- основы дефектологии, психотерапии, сексологии, психологии труда, психогигиены, профориентации, психодиагностики, психологического консультирования и психопрофилактики;
- методы активного обучения и социально-психологического тренинга общения; современные методы индивидуальной и групповой профконсультации, диагностики и коррекции нормального и аномального развития ребенка;

- основы доврачебной медицинской помощи.
 - методы и приемы работы с обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья;
 - формы, 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, браузерами, текстовым редактором, мультимедийным проектором;
 - методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с учащимися разной возрастной категории, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
 - технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
 - Правила внутреннего трудового распорядка школы;
 - требования охраны труда и пожарной безопасности.
- 1.10. Педагог-организатор должен знать должностную инструкцию, свои функциональные обязанности и полномочия, порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации, иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим.

2. Функции

Основными направлениями работы педагога-психолога являются:

- 2.1. Защита прав и свобод несовершеннолетних обучающихся.
- 2.2. Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения.
- 2.3. Консультативная помощь всем участникам учебно-воспитательного процесса.
- 2.4. Психодиагностика.
- 2.5. Психопрофилактика.
- 2.6. Психологическое консультирование.
- 2.7. Психокоррекция и развитие.

3. Должностные обязанности

Педагог-психолог выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Составляет перспективный план работы на год, осуществлять тематическое планирование, предоставляет анализ работы за год.
- 3.2. Проводит просветительную, коррекционную, консультационную, диагностическую, психопрофилактическую работу с учащимися, их родителями (законными представителями).
- 3.3. В полной мере обеспечивает психологическое сопровождение образовательного процесса в соответствии с ФГОС.
- 3.4. В соответствии с планом или по запросам преподавателей, классных руководителей, администрации школы изучает интеллектуальные,

- личностные, эмоционально-волевые особенности несовершеннолетних, интересы и склонности каждого ребенка.
- 3.5. Участвует в приеме детей в образовательное учреждение с целью раннего выявления недостаточной психологической готовности к школьному обучению, совместно с учителями составляет программу индивидуальной работы с несовершеннолетними для обеспечения полноценного включения их в учебный процесс с первых дней пребывания в школе.
 - 3.6. Выполняет психологическое обследование несовершеннолетних при переходе из дошкольных образовательных учреждений (ДОУ) в начальную школу, из начальной школы в неполную среднюю и из неполной средней школы – в среднюю общеобразовательную, составляя совместно с учителями программу индивидуальной работы с учащимися с учетом их психологической готовности к обучению на новом этапе.
 - 3.7. Проводит психологическую диагностику, используя передовые образовательные технологии, включая информационные, а также используя цифровые образовательные ресурсы.
 - 3.8. Проводит диагностическую, психокоррекционную, реабилитационную, консультативную работу с детьми, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также в сфере современных информационных технологий.
 - 3.9. Составляет психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации педагогического коллектива образовательного учреждения, а также родителей (лиц, их замещающих) в проблемах личностного и социального развития обучающихся.
 - 3.10. Составляет заключения исходя из материалов диагностического обследования с целью ориентации педагогического коллектива и родителей (законных представителей) в проблемах личностного и социального развития несовершеннолетних.
 - 3.11. Анализирует достижение и подтверждение школьниками уровней развития и образования (образовательных цензов).
 - 3.12. Оценивает эффективность образовательной деятельности педагогов и педагогического коллектива, учитывая при этом развитие личности учащихся, используя для обработки информации текстовые редакторы и электронные таблицы.
 - 3.13. Принимает обязательное участие в организации психолого-педагогических консилиумов с целью психолого-педагогического анализа поведения несовершеннолетних для наиболее полного раскрытия индивидуальных особенностей их личности, склонностей, способностей.
 - 3.14. Самостоятельно разрабатывает и осуществляет программы коррекционно-развивающей работы, направленные на устранение отклонений в психическом развитии обучающихся.

- 3.15. Проводит индивидуальные и групповые консультации несовершеннолетних по проблемам обучения, развития, жизненного и профессионального самоопределения, профориентации, взаимоотношения со взрослыми, сверстниками, самовоспитания и т.п.
- 3.16. Принимает участие в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в совещаниях при директоре, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных годовым планом работы школы, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).
- 3.17. Проводит работу по созданию благоприятного психологического климата в школе, способствует улучшению форм общения педагогов с несовершеннолетними (взрослый-ребенок) и оптимизации форм общения в педагогическом коллективе (взрослый-взрослый), консультирует сотрудников школы по профессиональным и личным проблемам.
- 3.18. Систематически ведет запись и регистрацию всех видов работ, осуществляет учет результатов психологической работы согласно установленной форме.
- 3.19. Обеспечивает безопасное проведение психологической работы.
- 3.20. Неукоснительно соблюдает права и свободы школьников.
- 3.21. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.
- 3.22. Соблюдает этические нормы психолога, этические нормы поведения в образовательном учреждении, в быту, а также в общественных местах.
- 3.23. Обеспечивает сохранность подотчетного оборудования, организует и способствует пополнению кабинета психолога оборудованием.
- 3.24. Вносит предложения по улучшению образовательного процесса, доводит до сведения администрации о недостатках в обеспечении образовательного и воспитательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма детей, ухудшающих психологический климат в школе и указывает на формирование условий необходимых для полноценного личностного и интеллектуального развития несовершеннолетних.
- 3.25. Содействует охране прав личности детей в соответствии с Конвенцией по охране прав ребенка.
- 3.26. Способствует гармонизации социальной сферы общеобразовательного учреждения, осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации.
- 3.27. Способствует развитию у обучающихся готовности к ориентации в различных жизненных ситуациях жизненного и профессиональному самоопределению.
- 3.28. Определяет факторы, которые препятствуют развитию учащихся, принимает меры по оказанию психокоррекционной, реабилитационной и консультативной психологической помощи.
- 3.29. Ведет документацию по установленной форме и использует ее по назначению.

- 3.30. Участвует в планировании и разработке развивающихся и коррекционных программ образовательной деятельности учащихся с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности несовершеннолетних.
- 3.31. Осуществляет психологическую поддержку одаренных детей, всячески содействует их творческому развитию и поиску.
- 3.32. Систематически ведет профилактическую работу с учащимися, состоящими на учете.
- 3.33. Определяет степень различного вида нарушений социального развития у обучающихся и проводит их психолого-педагогическую коррекцию.
- 3.34. Способствует формированию психологической культуры несовершеннолетних, их родителей (законных представителей), педагогов школы, в том числе и культуру полового воспитания.
- 3.35. Формирует базу диагностических методик для обследования участников образовательного процесса.
- 3.36. Проходит периодические бесплатные медицинские обследования.
- 3.37. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Права

Педагог-психолог имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Участвовать в управлении школы в порядке, определяемом Уставом.
- 4.2. На защиту профессиональной чести и достоинства.
- 4.3. Знакомиться с проектами решений администрации школы, касающимися его деятельности, с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 4.4. По вопросам, находящимся в компетенции педагога-психолога, вносить на рассмотрение администрации школы предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов и форм работы; замечания по деятельности сотрудников общеобразовательного учреждения; предлагать свои варианты устранения имеющихся в деятельности школы недостатков.
- 4.5. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом-психологом норм профессиональной этики.
- 4.6. На конфиденциальность служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 4.7. Повышать свою квалификацию.
- 4.8. Проходить аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию.
- 4.9. Самостоятельно определять конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать формы и методы данной работы, определять очередность проведения различных видов работ, выделять приоритетные направления работы в конкретный период.

- 4.10. Запрашивать лично или по поручению администрации от классных руководителей и учителей-предметников информацию и документацию, необходимую для выполнения своих должностных обязанностей.
- 4.11. На создание администрацией школы условий для успешного выполнения профессиональных обязанностей.
- 4.12. Отказываться от выполнения приказов или распоряжений администрации школы в тех случаях, когда они противоречат профессиональным этическим принципам или задачам работы педагога-психолога.
- 4.13. Иметь учебную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией;
- 4.14. Приглашать педагогов, родителей, учащихся на индивидуальные беседы.
- 4.15. В случае необходимости рекомендовать родителям провести обследование ребёнка на ПМПК.
- 4.16. Давать консультации учителям, воспитателям, классным руководителям, родителям (законным представителям) по психолого-педагогическому сопровождению несовершеннолетних.

5. Ответственность

- 5.1. Педагог-психолог несет персональную ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время проводимых им мероприятий, а также за нарушение прав и свобод несовершеннолетних в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных приказов директора школы и иных локальных нормативных актов, своих должностных обязанностей, установленных данной инструкцией, педагог-психолог несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.
- 5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, а также за совершение иного аморального проступка педагог-психолог может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным Законом “Об образовании в Российской Федерации”. Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 5.4. За виновное причинение общеобразовательному учреждению и участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей педагог-психолог несет материальную ответственность в порядке, установленном трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.
- 5.5. За нарушение правил и требований пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил педагог-психолог привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

- 6.1. С целью организации работы педагога-психолога создается психологический кабинет. Кабинет психолога размещается в отдельном помещении, обеспечивающем необходимые условия для проведения различных видов работы с детьми и взрослыми, и оснащается соответствующим оборудованием: набором психологических методик, бланками методик и т. п.
- 6.2. Педагог-психолог работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы. При составлении графика работы психолога учитывается необходимость выполнения работы по повышению квалификации.
- 6.3. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год. План работы психолога на четверть утверждается директором школы не позднее пяти дней по окончании каждой учебной четверти.
- 6.4. Представляет директору школы письменный отчет о своей деятельности, проведенных мероприятиях объемом не более пяти машинописных страниц по окончании каждого учебного года.
- 6.5. Получает от директора школы и заместителей директора информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 6.6. Получает от руководителя психологической службы управления образования, методического кабинета информацию организационно-методического характера.
- 6.7. Работает в тесном контакте с учителями, родителями учащихся (лицами, их заменяющими), воспитателями, социальным педагогом школы, библиотекарем.
- 6.8. Передает директору и его заместителям информацию, полученную на совещаниях, семинарах, конференциях непосредственно после ее получения.
- 6.9. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в компетенцию педагога-психолога с администрацией и педагогами школы.

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

“ _____ ” _____ 20__ г. _____ / _____ /