

«Утверждаю»  
Директор школы  
МОУ «Заклинская средняя школа»  
\_\_\_\_\_ Токмакова Л.А.  
«30» августа 2017 г.

Согласовано  
Председатель  
ПК МОУ «Заклинская средняя школа»  
\_\_\_\_\_ Пономарева Е.Г.  
«30» августа 2017 г.

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ педагога-психолога**

Должностная инструкция составлена на основании Трудового кодекса РФ, Типового положения об общеобразовательном учреждении, Устава МОУ, коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка

### ***1. Общие положения***

- 1.1. Педагог-психолог относится к категории специалистов.
- 1.2. На должность педагога-психолога назначается лицо, имеющее высшее психологическое (педагогическое) образование с дополнительной специальностью "Психология".
- 1.3. Назначение на должность педагога-психолога и освобождение от нее производится приказом директора учреждения.
- 1.4. Педагог-психолог должен знать:
  - ✓ Конституцию Российской Федерации;
  - ✓ законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и региональных органов управления образованием по вопросам образования;
  - ✓ декларацию прав и свобод человека;
  - ✓ конвенцию о правах ребенка;
  - ✓ нормативные документы, регулирующие вопросы охраны труда, здравоохранения, профориентации, занятости учащихся и их социальной защиты;
  - ✓ общую психологию, педагогическую психологию и общую педагогику, психологию личности и развития, социальную психологию, основы профориентации, психодиагностики, психологического консультирования и психопрофилактики;
  - ✓ методы активного обучения, социально-психологического тренинга;
  - ✓ правила и нормы охраны труда, техники безопасности, и противопожарной защиты;
  - ✓ основы доврачебной медицинской помощи.
- 1.5. Педагог-психолог подчиняется непосредственно директору учреждения.
- 1.6. В своей деятельности педагог-психолог руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», типовым положением «Об общеобразовательном учреждении», «Семейным кодексом» Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Московской области, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом и локальными правовыми актами учреждения (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной Инструкцией), трудовым договором (контрактом).

### ***Функции***

Основным направлением деятельности педагога-психолога является профессиональная деятельность, направленная на сохранение психического, соматического и социального

благополучия учащихся и педагогов в образовательном процессе, на личностный рост всех участников образовательного процесса.

### ***3. Должностные обязанности***

Педагог-психолог выполняет следующие должностные обязанности:

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

3.2. Определяет факторы, препятствующие развитию личности обучающихся (воспитанников), и принимает меры по оказанию различного вида психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной и консультативной).

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

3.4. Проводит психологическую диагностику различного профиля и предназначения.

3.5. Составляет психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации преподавательского коллектива, а также родителей (лиц, их заменяющих) в проблемах личностного и социального развития обучающихся (воспитанников).

3.6. Участвует в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности обучающихся (воспитанников), способствует развитию у них готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения.

3.7. Осуществляет психологическую поддержку творчески одаренных обучающихся (воспитанников), содействует их развитию и поиску.

3.8. Определяет степень отклонений (умственных, физических, эмоциональных) в развитии обучающихся (воспитанников), а также различного вида нарушений социального развития и проводит их психолого-педагогическую коррекцию.

3.9. Формирует психологическую культуру обучающихся (воспитанников), педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих).

3.10. Консультирует работников образовательного учреждения по вопросам развития данного учреждения, практического применения психологии, ориентированной на повышение социально-психологической компетентности обучающихся (воспитанников), педагогических работников, родителей (лиц, их заменяющих).

3.11. Применяет современные, научно-обоснованные методы диагностики, развивающей, психокоррекционной и психопрофилактической работы.

3.12. Изучает интеллектуальные, личностные, эмоциональные и волевые особенности детей, их интересы и склонности.

3.13. Обеспечивает психологическую помощь учащимся на этапе адаптации к новым условиям обучения.

3.14. Проводит первичную психологическую профилактику алкоголизма и наркомании среди подростков.

3.15. Препятствует проведению психологической, психокоррекционной и других видов работ некомпетентными лицами, не обладающими соответствующей профессиональной подготовкой.

3.16. Постоянно повышает свою профессиональную квалификацию.

3.17. В решении всех вопросов исходит из интересов ребенка и задач его полноценного психологического развития.

3.18. Ведет документацию по установленной форме и использует ее по назначению.

3.19. Рассматривает вопросы и принимает решения строго в границах своей профессиональной компетенции.

3.20. Хранит профессиональную тайну, несет ответственность за сохранность и использование результатов проведенных исследований и специальной документации.

#### **4. Права**

Психолог в образовательном учреждении имеет право:

- 4.1. Самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, очередность проведения различных видов работ, определять приоритетные направления работы в определенный период.
- 4.2. Требовать от администрации создания условий для успешного выполнения профессиональных обязанностей.
- 4.3. Отказываться от выполнения распоряжения администрации, если они противоречат профессиональным и этическим принципам работы.
- 4.4. Запрашивать необходимую для работы документацию.
- 4.5. Проводить индивидуальные и групповые психологические обследования и эксперименты в исследовательских целях.
- 4.6. Выступать с обобщением опыта своей работы в различных газетах и журналах.
- 4.7. Ставить вопрос перед руководством о профессиональном несоответствии педагога, если его деятельность наносит ущерб психическому здоровью и личностному развитию учащихся.

5. **Ответственность** Педагог-психолог несет ответственность:

- 6.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 6.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 6.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 6.4. За конфиденциальность полученной им информации.

6. **Взаимоотношения. Связи по должности** Педагог-психолог:

- 6.1. работает по графику, составленному исходя из 20-часовой рабочей недели и утвержденному директором учреждения;
- 6.2. представляет директору письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней по окончании учебного года;
- 6.3. получает от директора учреждения информацию нормативно-правового, директивного и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 6.4. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и работниками учреждения;

С инструкцией ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

