

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ЦППМСП

_____ 20 __ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
педагога-психолога муниципального бюджетного учреждения
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
г. Николаевска-на-Амуре Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Педагог-психолог муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» г. Николаевска-на-Амуре Хабаровского края (далее – МБУ ЦППМСП) назначается и освобождается от должности приказом директора МБУ ЦППМСП.

1.2. Педагог-психолог МБУ ЦППМСП непосредственно подчиняется директору МБУ ЦППМСП.

2. Должностные обязанности:

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

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

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, воспитанников и принимает меры по оказанию им различных видов психологической помощи (психокоррекционного, реабилитационного, консультативного).

2.5. Оказывает консультативную помощь обучающимся, воспитанникам, 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, воспитанников.

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

2.10. 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.

- 2.11. Способствует развитию у обучающихся, воспитанников готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения.
- 2.12. Осуществляет психологическую поддержку творчески одаренных обучающихся, воспитанников, содействует их развитию и организации развивающей среды.
- 2.13. Определяет у обучающихся, воспитанников 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, воспитанников, педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих), в том числе и культуры полового воспитания.
- 2.15. Консультирует работников образовательного учреждения по вопросам развития обучающихся, воспитанников, практического применения психологии для решения педагогических задач, повышения социально-психологической компетентности обучающихся, воспитанников, 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. Соблюдает принципы конфиденциальности и педагогической этики.
- 2.20. Проводит просветительную работу среди населения по повышению их психолого-педагогической компетентности.
- 2.21. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. 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, пату психологию, 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 компетентного 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.

4. Права педагога-психолога

Педагог-психолог имеет право:

- 4.1. Знакомиться с проектами решений руководства МБУ ЦППМСП, касающихся его деятельности.
- 4.2. По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение руководства МБУ ЦППМСП предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников учреждения; варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.
- 4.3. Давать в рамках своих полномочий обязательные распоряжения педагогам и обучающимся.
- 4.4. Требовать от руководства создания нормальных условий для выполнения служебных обязанностей.
- 4.5. Принимать решения в пределах своей компетенции.

5. Ответственность педагога-психолога

Педагог-психолог несет ответственность:

- 5.1. За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.
- 5.2. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению конфиденциальной информации.
- 5.3. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

6. Требования к квалификации.

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.

С инструкцией ознакомлена, экземпляр должностной инструкции получила:

Дата

Подпись