

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Саратовской области «Школа для обучающихся по адаптированным
образовательным программам №17 г. Энгельса»

413115 Саратовская область, г. Энгельс, ул. Рабочая 109а
тел./факс: 8(8453)55-60-67, E-mail:skosh17@mail.ru

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ
АОП № 1
Ильинская
Приказ № 175
01.09.2020



Должностная инструкция
психолога
при реализации ФГОС для обучающихся с ОВЗ

РАССМОТРЕННО
на заседании педагогического совета
№ 1 от 28.08.2020 года

РАССМОТРЕННО
на заседании управляющего совета
№ 1 от 27.08.2020 года

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом № 273-ФЗ "Об образовании в РФ" от 29 декабря 2012 года, на основе квалификационной характеристики педагога-психолога образовательного учреждения, утверждённой приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

1.2. Педагог-психолог относится к категории специалистов, назначается и освобождается от должности приказом директора ГБОУ СО «Школа АОП № 17 г. Энгельса» (далее ОО);

1.3. Педагог-психолог непосредственно подчиняется директору школы, в рамках службы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения (далее – службы Сопровождения) – заместителю директора по УВР.

1.4. В должности педагога-психолога школы может работать специалист, имеющий базовое (высшее) профессиональное образование по направлению « Психология», а также специалист, имеющий высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью « Специальная психология» или обязательным прохождением профессиональной переподготовки в области специальной психологии без предъявления требований к стажу работы. Педагог-психолог должен пройти профессиональную переподготовку или курсы повышения квалификации по необходимым направлениям своей деятельности.

1.5. В своей деятельности педагог-психолог руководствуется

- Конституцией РФ;
- Декларацией прав и свобод человека;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Этическим кодексом психолога;
- Законом РФ "Об образовании в РФ"; законодательством РФ по вопросам образования;
- Гражданским и Трудовым кодексами РФ;
- Решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования, воспитания, охраны здоровья, социальной защиты воспитанников;
- Положением о службе практической психологии в образовании Министерства образования РФ,
- Уставом, локальными правовыми актами ГБОУ СО «Школа АОП № 17 г. Энгельса»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора ОО;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Настоящей должностной инструкцией;
- Договором взаимоотношений образовательного учреждения с родителями.

1.6. Педагог-психолог должен знать

- Конституцию РФ; Конвенцию ООН о правах ребенка;
- Закон РФ "Об образовании в РФ"; законодательство РФ по вопросам образования;
- Устав и локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса в школе;
- Нормативные и методические документы по вопросам профессиональной и практической деятельности;
- Возрастную педагогику и психологию;
- Современные методы и приемы по оказанию различных видов психологической поддержки всем участникам образовательного;
- Новейшие достижения практической психологии образования;
- Образовательные программы, реализуемые в ОУ : АООП О у/о и АООП НОО РАС.

1.7. Оплата труда педагога-психолога производится в соответствии с действующей НСОТ по должности.

1.8. Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

2. Функции

- 2.1. Психолого-педагогическое сопровождение участников образовательного процесса, личностное развитие школьников в условиях ОО, осуществляемое как предупреждение возможных проблем, коррекция неблагоприятных тенденций.
- 2.2. Осуществление профессиональной деятельности, направленной на своевременное личностное развитие и сохранение психологического здоровья детей с особенностями развития.
- 2.3. Осуществление комплекса мероприятий по ранней профилактике неблагоприятного развития личности ребенка (выявление неблагоприятных факторов, детей с эмоциональными нарушениями и детей "группы риска" на разных этапах развития).
- 2.4. Изучение психологических особенностей личности ребенка и образовательной среды (выявление факторов, влияющих на развитие учащихся).
- 2.5. Своевременное оказание психологической помощи, проведение коррекционных мероприятий индивидуальных случаев неблагоприятного развития ребенка в школе.
- 2.6. Оказание необходимой поддержки администрации, педагогическому коллективу, родителям в решении проблем, связанных с обеспечением психологического благополучия детей (изучение и коррекция детско-родительских отношений, взаимодействие персонала образовательного учреждения с детьми, личностных особенностей, оказывающих влияние на учебно-воспитательный процесс в школе).
- 2.7. Установление сотрудничества, взаимодействие со смежными организациями по оказанию медицинской и психологической помощи детям и их семьям.
- 2.8. Оказание консультативной, информационной и методической помощи родителям (лицам, их заменяющим), педагогам и специалистам по проблемам психологического развития школьников.

3. Педагог-психолог должен

- 3.1. Вести профессиональную деятельность строго в рамках своей профессиональной компетенции.
- 3.2. В решении профессиональных вопросов исходить из интересов ребенка, задач его полноценного психического развития.
- 3.3. Проводить психодиагностическую и психокоррекционную работу с детьми только с согласия родителей или лиц, их заменяющих.
- 3.4. Хранить профессиональную тайну, соблюдать требования конфиденциальности.
- 3.5. Обеспечивать охрану жизни и здоровья школьников. Способствовать созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности, установлению гуманных, нравственно здоровых отношений во время учебно-воспитательного процесса в школе.
- 3.6. Знать новейшие достижения психологической науки, детской, педагогической и практической психологии. Применять надежные, валидные, научно-обоснованные методы диагностической, развивающей, психопрофилактической и психокоррекционной работы.
- 3.7. Проводить работу по выявлению детей с эмоциональными нарушениями и детей "группы риска" на разных этапах развития.
- 3.8. Оказывать помощь детям в решении их психологических проблем, связанных с трудностями в обучении и общении, регуляцией эмоциональных состояний, профессиональном самоопределении, подготовкой к экзаменам, адаптацией в кризисные периоды.
- 3.9. Проводить коррекционно-развивающую работу с учащимися.
- 3.10. Консультировать администрацию и педагогов по различным проблемам обучения и воспитания детей, психологическим проблемам в их профессиональной деятельности.
- 3.11. Изучать психологические особенности и личностные проблемы школьников, выявлять интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в

- поведении и развитии детей и своевременно оказывать им психологическую помощь и поддержку.
- 3.12. Проводить коррекцию индивидуальных случаев неблагоприятного развития ребенка в школьном учреждении.
- 3.13. Осуществлять развивающую работу с детьми, родителями и педагогами в рамках оптимизации учебно-воспитательного процесса в школе.
- 3.14. Формировать психологическую культуру педагогов и родителей.
- 3.15. Проводить экспертизу деятельности педагогов и внедряемых адаптированных образовательных программ в части обеспечения психологической комфортности, соответствия их безопасности, учета индивидуальных и возрастных особенностей детей.
- 3.16. Анализировать перспективные возможности школы в области осуществления психологического развития участников учебно-воспитательного процесса.
- 3.17. Проводить консультационную работу с учителями, классными руководителями, специалистами, родителями и лицами, привлекаемыми к сотрудничеству со школой, по задачам и специфике психологического развития личности школьника в условиях ОУ и семьи.
- 3.18. Участвовать
- в деятельности методических объединений педагогов-психологов района и других формах методической работы;
 - в заседаниях Педагогического совета, службы Сопровождения, психолого-медико-педагогического консилиума;
 - в заседаниях рабочих групп и творческих групп по введению и реализации ФГОС для обучающихся с ОВЗ;
 - в формировании учебных планов по АООП О у\о и АООП НОО РАС, ИУП (СИПР) для обучающихся;
- 3.19. Иметь соответствующие наглядные пособия и материалы для проведения психологической диагностики, коррекционно-развивающей работы.
- 3.20. Оформлять и вести по установленной форме необходимую документацию и регистрацию всех видов работ в соответствии с профилем школьного учреждения, аналитико-статистическую отчетность (составлять ежегодный отчет по установленной схеме, отражающий результаты обследования и проведенного психологического сопровождения школьников, педагогов и родителей).
- 3.21. Постоянно повышать свою профессиональную компетентность.

4.Права

- 4.1. Участвовать в управлении школьным учреждением в порядке, определенном Уставом.
- 4.2. Требовать от администрации учреждением создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей; оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав, получать от директора ОО и заместителя директора по УВР, других специалистов информацию и документы по вопросам, входящим в его компетенцию.
- 4.3. В соответствии с рекомендациями педагогического совета ОО определять направления работы с детьми и педагогами, выбирать формы и методы работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ, выделении приоритетных направлений работы в определенный период.
- 4.4. Отказываться от выполнения распоряжений администрации в случаях, если эти распоряжения противоречат профессиональным этическим нормам и задачам работы психологической службы или не могут быть выполнены на основании имеющихся в наличии профессиональных умений и средств.
- 4.5. Обращаться с запросами во вневедомственные учреждения по установленной форме, знакомиться с необходимой документацией.
- 4.6. Свободно выбирать и использовать оптимальные средства, формы и методы психологической работы, вносить изменения в программу, разрабатывать и применять

апробированные и авторские методики оказания психологической помощи детям.

4.7. Проводить индивидуальные и групповые психологические обследования при условии соблюдения принципа добровольности участия испытуемых (детей, педагогов, родителей).

4.8. Разрабатывать адаптированные программы психологического сопровождения образовательного учреждения.

4.9. Принимать участие

-в разработке стратегии развития, АООП О у\о и АООП НОО РАС, концепции программ и планирования работы службы Сопровождения;

-в реализации адаптированных программ и проектов;

-в создании соответствующих нормативных документов (разработка положений о функциях данной службы, компетенции, обязанностях, ответственности);

-в управлении ОО в порядке, определенном Уставом; в разработке управленческих решений;

-в работе районных, краевых семинаров, совещаний, конференций педагогов-психологов.

4.10. Выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных периодических изданиях, используя проверенную информацию.

4.11. Обращаться к специалистам психологической службы вышестоящего уровня для решения спорных вопросов по своей профессиональной деятельности.

4.12. Защищать профессиональную честь и достоинство, свои интересы самостоятельно или через представителей, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением психологической и педагогической этики, имеет право **на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования**, за исключением случаев, предусмотренных законом. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку работы педагога-психолога, давать по ним объяснения.

4.13. Повышать профессиональную квалификацию, аттестовываться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.

4.14. Использовать все льготы и преимущества (продолжительность очередного отпуска, порядок пенсионного обеспечения), предусмотренные законодательством РФ по должности, а также пользоваться правами, предусмотренными Трудовым Кодексом РФ и другими законодательными актами, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, договором о взаимоотношениях образовательного учреждения с родителями.

5. Ответственность

5.1. Педагог-психолог в соответствии с действующим законодательством РФ несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, законных распоряжений директора и куратора службы Сопровождения, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией.

5.2. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. В установленном законодательством порядке педагог-психолог несет ответственность за жизнь, здоровье детей и нарушение их прав и свобод во время проведения психологической работы.

5.4. За применение, в том числе и однократное, методов работы, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального поступка, педагог-психолог может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и Законом ФЗ "Об образовании в РФ". Увольнение в данном случае не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.5. Педагог-психолог несет персональную ответственность за

-охрану жизни и здоровья ребенка во время проведения психологической работы;

-неразглашение конфиденциальной информации;

- правильность психологического диагноза, адекватность используемых диагностических и коррекционных методов, обоснованность психологических рекомендаций;
- необоснованное вынесение заключения (в рамках своей компетенции) по обследованию ребенка, повлекшее за собой ухудшение его физического или психического здоровья;
- сохранение документации, содержащей конфиденциальную информацию, и оформление в установленном порядке;
- нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил в ходе учебно-воспитательного процесса;
- причинение ущерба школе в связи с недобросовестным исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей, сохранность материальных ценностей, выданных под расписку материально ответственным лицом.

6.Связи по должности

- 6.1. Самостоятельно планирует свою работу на год (исходя из плана работы ОО). Планы согласуются с директором ОО.
- 6.2. Предоставляет директору ОО и заместителю директора по УВР письменный отчет о своей деятельности по окончании учебного года.
- 6.3. Анализирует запросы специалистов службы сопровождения, оценивая их содержание с позиции сферы компетенции психолога, определяет стратегии работы с ними.
- 6.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, родителями, педагогами и другими субъектами сопровождения; участвует в подготовке и работе ПМПк, педсоветов, родительских собраний.
- 6.5. Педагог-психолог осуществляет тесное взаимодействие с классными руководителями, педагогами и специалистами школы, организует либо участвует в совместной работе по программам психологического сопровождения детей, профилактики неблагоприятного развития школьников.
- 6.6. Входит в состав методического объединения педагогов – психологов района, получает поддержку и осуществляет консультативную деятельность по профессиональной линии.
- 6.7. Передает администрации ОО информацию, полученную непосредственно на совещаниях, семинарах, методических объединениях и др.
- 6.8.Получает информацию:
 - От директора школы
 - о количестве детей при комплектовании коррекционно-развивающих групп, заключениях ПМПк
 - о личностных и интеллектуальных нарушениях, вынесенных специалистами ПМПк;
 - о задачах ОУ на каждый учебный год;
 - о нормативных документах (в том числе и должностной инструкции);
 - о состоянии учебно–воспитательной работы в школе;
 - о правилах внутреннего трудового распорядка.
 - От заместителя директора по УВР
 - о состоянии коррекционно-развивающей работы в школе;
 - о ежемесячном и перспективном планировании работы;
 - о расписании занятий;
 - От медицинских работников
 - о состоянии здоровья детей;
 - о результатах их обследования психоневрологом, психологом детской поликлиники.
 - От учителя–логопеда
 - об уровне речевого развития;
 - о специфических речевых нарушениях различного генеза и структуры дефекта.
 - От классных руководителей, учителей
 - о ГПД об усвоении учащимися программного материала;

-о индивидуально–типологических особенностях детей;

-о взаимодействии в социуме.

Передает информацию:

Директору ОО

-о планировании работы на каждый учебный год;

-о количестве детей, посещающих занятия;

-об эффективности проведенной коррекционной работы на конец учебного года.

Заместителю директора по УВР

-о результатах психодиагностики детей в начале и в конце учебного года;

-о циклограмме работы на учебный год;

-о выполнении плана работы.

Медицинским работникам

-об учащихся, которые нуждаются в дополнительном медицинском обследовании;

-о состоянии их здоровья;

-о соблюдении ими правил гигиены и санитарии.

Учителю-логопеду

-о психологических особенностях детей;

-о проблемах в их эмоционально-волевом развитии.

Социальному педагогу

-о психологических особенностях развития детей;

-методические рекомендации по работе с детьми, имеющими проблемы в психическом развитии.

Учителю, классному руководителю

-представляет информацию об особенностях адаптационного периода;

-проблемах воспитания;

-проблемах обучения и развития школьников.

-Ведет документацию

-план работы на год (отдельный либо совместный со специалистами службы).

- график (расписание) на рабочую неделю.

-журнал консультаций (отдельный либо совместный со специалистами службы).

-бланки психологической диагностики.

-аналитические и статистические справки по итогам проведенной работы.

-документы по организации взаимодействия с педагогами и специалистами ОУ.

-учет посещаемости занятий детьми.

-аналитический отчет за год.