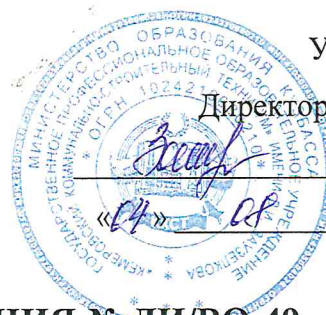


УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ККСТ

О.А. Замма

2023 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № ДИВО-49

Педагог-психолог

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 июля 2015 г. N 514н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог психолог (психолог в сфере образования)"		
Профессиональный стандарт	Педагог - психолог (психолог в сфере образования)	Регистрационный номер
		509
Наименование вида профессиональной деятельности	Деятельность по психолого-педагогическому сопровождению образовательного процесса	код
		01.002
Основная цель вида профессиональной деятельности:	Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в образовательных организациях общего, профессионального и дополнительного образования, основных и дополнительных образовательных программ; оказание психолого-педагогической помощи лицам с ограниченными возможностями здоровья, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, в том числе несовершеннолетним обучающимся, признанными в случаях и в порядке, которые предусмотрены уголовно-процессуальным законодательством, подозреваемыми, обвиняемыми или подсудимыми по уголовному делу либо являющимися потерпевшими или свидетелями преступления	

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.	Название отдела (подразделения)	Воспитательный отдел
1.2.	Наименование должности	Педагог-психолог
1.3.	Назначается на должность	Приказом директора
1.4.	Подчиненность	Начальнику воспитательного отдела, Заместителю директора по воспитательной и социальной работе (ВиСР)
1.5.	Замещение	В случае временного отсутствия (болезнь, отпуск) обязанности выполняет сотрудник, назначенный директором по представлению заместителя директора по воспитательной и социальной работе
1.6.	Освобождается от должности	Приказом директора

1.7.	Квалификационные требования: <ul style="list-style-type: none"> • Высшее образование по профильным направлениям
1.8.	Требования к опыту работы: <ul style="list-style-type: none"> • Без предъявления требований к опыту работы
1.9.	Особые условия допуска к работе: Отсутствие ограничений, установленных законодательством Российской Федерации - не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ); - не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ); - не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ); Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации - не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ); Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности - проходящие в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности.
1.10.	В своей деятельности руководствуется:
1.10.1.	Действующим законодательством РФ
1.10.2.	Уставом и локальными нормативными актами учреждения
1.10.3.	Приказами и распоряжениями директора
1.10.4.	Правилами внутреннего трудового распорядка
1.10.5.	Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты
1.10.6.	Настоящей Должностной инструкцией, эффективным контрактом.

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1.1	Ежегодно в срок до 01 сентября текущего года на основе анализа работы за предыдущий учебный год, составляет план работы на текущий учебный год, представляет план работы заместителю директора по воспитательной и социальной работе (ВиСР) на утверждение.
2.1.2	Формирует и осуществляет реализацию планов развивающей работы с обучающимися с учетом их индивидуально-психологических особенностей.

Должностная инструкция «Педагог-психолог»

2.1.3	Использует качественные и количественные методы психологического обследования, обрабатывает и интерпретировать результаты обследований.
2.1.4	Анализирует возможности и ограничения используемых педагогических технологий, методов и средств обучения с учетом возрастного и психофизического развития обучающихся.
2.1.5	Разрабатывает психологические рекомендации по проектированию образовательной среды, обеспечивающей преемственность содержания и форм организации образовательного процесса.
2.1.6	Проводит мониторинг личностных и метапредметных результатов освоения основной общеобразовательной программы с использованием современных средств информационно-коммуникационных технологий (ИКТ).
2.1.7	Разрабатывает программы развития универсальных учебных действий, программы воспитания и социализации обучающихся.
2.1.8	Разрабатывает психологические рекомендации по формированию и реализации индивидуальных учебных планов для творчески одаренных обучающихся.
2.1.9	Разрабатывает совместно с преподавателями индивидуальные учебные планы обучающихся с учетом их психологических особенностей.
2.1.10	Разрабатывает и реализует мониторинг личностной и метапредметной составляющей результатов освоения основной образовательной программы, установленной федеральными государственными образовательными стандартами.
2.1.11	Оформляет и ведет профессиональную документацию (планы работы, протоколы, журналы, психологические заключения и отчеты).
2.1.12	Разрабатывает и реализует дополнительные образовательные программы, направленные на развитие психолого-педагогической компетентности педагогических и административных работников, родителей (законных представителей) обучающихся.
2.1.13	Владеет приемами преподавания, организации дискуссий, проведения интерактивных форм занятий.
2.1.14	Осуществляет психологическую экспертизу программ развития образовательной организации с целью определения степени безопасности и комфортности образовательной среды.
2.1.15	Консультирует педагогических работников учреждения при выборе образовательных технологий с учетом индивидуально-психологических особенностей и образовательных потребностей обучающихся.
2.1.16	Осуществляет Психологический мониторинг и анализ эффективности использования методов и средств образовательной деятельности.
2.1.17	Оказывает психологическую поддержку педагогическим работникам в проектной деятельности по совершенствованию образовательного процесса.
2.1.18	Разрабатывает и реализует программы психологического сопровождения инновационных процессов в ГПОУ ККСТ, в том числе программы поддержки объединений обучающихся и студенческого самоуправления.
2.1.19	Проводит индивидуальные и групповые консультации обучающихся по вопросам обучения, развития, проблемам осознанного и ответственного выбора дальнейшей профессиональной карьеры, самовоспитания, взаимоотношений со взрослыми и сверстниками.
2.1.20	Консультирует обучающихся по проблемам самопознания, профессионального самоопределения, личностным проблемам, вопросам взаимоотношений в коллективе и другим вопросам.
2.1.21	Консультирует работников учреждения по проблемам взаимоотношений в трудовом коллективе и другим профессиональным вопросам.

Должностная инструкция «Педагог-психолог»

2.1.22	Проводит скрининговые обследования (мониторинг) с целью анализа динамики психического развития, определение лиц, нуждающихся в психологической помощи.
2.1.23	Осуществляет психологическую диагностику с использованием современных образовательных технологий, включая информационные образовательные ресурсы.
2.1.24	Составляет психолого-педагогические заключения по результатам диагностического обследования с целью ориентации преподавателей, администрации и родителей (законных представителей) в проблемах личностного и социального развития обучающихся.
2.1.25	Осуществляет с целью помощи в профориентации комплекс диагностических мероприятий по изучению способностей, склонностей, направленности и мотивации, консультирует обучающихся по проблемам самопознания, профессионального самоопределения, личностным проблемам.
2.1.26	Осуществляет социально-психологическую диагностику особенностей и уровня группового развития формальных и неформальных коллективов обучающихся, диагностику социально-психологического климата в коллективе.
2.1.27	Проводит индивидуальные и групповые консультации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по вопросам обучения, развития, проблемам жизненного самоопределения, самовоспитания, взаимоотношений со взрослыми и сверстниками
2.1.28	Использует при разработке методических средств различные программные средства, интернет-ресурсы.
2.1.29	Работает в цифровой образовательной среде.
2.1.30	<u>В срок до 01 июля текущего года</u> осуществляет оценку и контроль результатов работы за текущий учебный год и предоставляет отчет о проделанной работе заместителю директора по ВиСР.
2.2.	Выполняет приказы, распоряжения, поручения непосредственного руководителя, директора, не вошедшие в настоящую должностную инструкцию, но возникшие в связи с производственной необходимостью.

III ЗНАНИЯ, НЕОБХОДНЫЕ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

3.1	Знания, необходимые для выполнения должностных обязанностей
3.1.1.	Методология психолого-педагогической науки, основы возрастной и педагогической психологии, методы, используемые в педагогике и психологии.
3.1.2.	Методологические основы организации и проведения мониторинга личностных и метапредметных результатов освоения основной общеобразовательной программы обучающимися на всех уровнях общего образования.
3.1.3.	Теория и методы организации психологического исследования.
3.1.4.	Методы статистического анализа данных психологического исследования.
3.1.5.	Методы верификации результатов исследования.
3.1.6.	Методы интерпретации и представления результатов исследования.
3.1.7.	Методологические основы проектирования образовательной среды, основы психодидактики.
3.1.8.	Методы организационно-методического сопровождения основных общеобразовательных программ.
3.1.9.	Профессиональная этика.

Должностная инструкция «Педагог-психолог»

3.1.10.	Международные нормы и договоры в области прав ребенка и образования детей.
3.1.11.	Трудовое законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации в сфере образования и прав ребенка.
3.1.12.	Нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности.
3.1.13.	Современные теории и методы консультирования.
3.1.14.	Приемы организации совместной и индивидуальной деятельности обучающихся в соответствии с возрастными нормами их развития.
3.1.15.	Этические нормы организации и проведения консультативной работы.
3.1.16.	Содержание работы межведомственных организаций (ресурсных центров) для информирования субъектов образовательного процесса о способах получения отраслевой психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.
3.1.17.	Международные нормы и договоры в области прав ребенка и образования детей.
3.1.18.	Нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности.
3.1.19.	Федеральные государственные образовательные стандарты общего образования.
3.1.20.	Теория, методология психодиагностики, классификация психодиагностических методов, их возможности и ограничения, предъявляемые к ним требования.
3.1.21.	Методы и технологии, позволяющие решать диагностические и развивающие задачи.
3.1.22.	Методы сбора, обработки информации, результатов психологических наблюдений и диагностики.
3.1.23.	Способы интерпретации и представления результатов психодиагностического обследования.
3.1.24.	Психология личности и социальная психология малых групп.

IV ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**Работник взаимодействует:**

	Подразделение, фирма, контактное лицо	Вопрос взаимодействия	Периодичность
4.1.	Директор, заместители директора	В рамках данной должностной инструкции	Постоянно, по мере необходимости
4.2.	Учебная часть		
4.3.	Начальник управления УМР		
4.4.	Методисты		
4.5.	Преподаватели, социальный педагог		
4.6.	Обучающиеся		
4.7.	Воспитатели и заведующая общежитием		
4.8.	Отдел кадров, юрист		
4.9.	Бухгалтерия		

V ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

несет материальную ответственность:	
5.1.	За не обеспечение сохранности вверенных ему материальных ценностей.
5.2.	За причинение материального ущерба – в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.
несет дисциплинарную ответственность:	
5.3.	За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функций и обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, приказов, распоряжений, поручений непосредственного руководителя, директора, не вошедшие в настоящую должностную инструкцию, но возникшие в связи с производственной необходимостью.
5.4.	За разглашение персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), служебной и конфиденциальной информации
5.5.	За распространение сведений, полученных в результате консультативной и диагностической работы, если ознакомление с ними не требуется для решения определенных проблем и может причинить вред обучающемуся или его окружающим
5.6.	За сохранность документов, находящихся в кабинете педагога-психолога
5.7.	За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
5.8.	За отказ от прохождения периодического медицинского осмотра, внеочередного медицинского осмотра по направлению работодателя, периодической вакцинации в порядке, установленном законодательством РФ (работник отстраняется от работы в соответствии со ст.76 ТК РФ без сохранения заработной платы).
5.9.	За несоблюдение правил охраны труда и противопожарной безопасности.
5.10.	За разглашение конфиденциальной информации, ставшей известной в процессе исполнения должностных обязанностей.
5.11.	За предоставление директору, непосредственному руководителю и другим должностным лицам учреждения ложной или искаженной отчетной и другой документации (информации).

VI ПРАВА

Работник имеет право на:	
6.1.	Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.
6.2.	Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей должностной инструкцией.
6.3.	Сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в работе организации и вносить предложения по их устранению
6.4.	Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей подразделений и других специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

Должностная инструкция «Педагог-психолог»

6.5.	Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению возложенных на него задач (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - с разрешения руководителя организации).
6.6.	Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
6.7.	Получать от педагогических работников информацию, необходимую для осуществления своей профессиональной деятельности
6.8.	Знакомиться с жалобами и иными документами, содержащими оценку его работы, давать по ним пояснения
6.9.	На защиту профессиональной чести и достоинства. На защиту своих профессиональных интересов самостоятельно, или через законного представителя, в случае дисциплинарного или служебного расследования.
6.10.	Педагог-психолог имеет все права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами учреждения, право на социальные гарантии.
6.11.	Повышать свою профессиональную квалификацию.
6.12.	На рабочее место, которое соответствует требованиям и нормам охраны труда и пожарной безопасности

VII ОБЯЗАННОСТИ

Работник обязан:	
7.1.	Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне.
7.2.	Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
7.3.	Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.
7.4.	Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.
7.5.	Систематически повышать свой профессиональный уровень.
7.6.	Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.
7.7.	Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя; проходить периодическую вакцинацию в порядке, установленном законодательством РФ.
7.8.	Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
7.9.	Соблюдать устав, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты работодателя.
7.10.	Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.
7.11.	Соблюдать трудовую дисциплину.
7.12.	Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

7.13.	Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.
7.14.	Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

VIII ЗАКЛЮЧЕНИЕ

8.1. Настоящая Должностная инструкция вводится в действие с момента её утверждения директором.