

**СОГБОУ «Вяземская специальная (коррекционная)  
общеобразовательная школа-интернат VIII вида»**

Смоленская область, город Вязьма, ул. Воинов-Интернационалистов, д.7.  
215110, тел., факс 8-(48-131) 5-44-97.



Директор Е.С. Лебедева  
«09» сентября 2012 года

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
педагога-психолога**

СОГЛАСОВАНО:

Н.В. Жирнова  
«09» сентября 2012 г.

# 1. Общие положения

- 1.1 Основное назначение должности состоит в организации работы, направленной на психолого-педагогическую помощь обучающемуся.
- 1.2 Педагог-психолог назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора учреждения.
- 1.3. Педагог-психолог должен иметь среднее или высшее профессиональное образование или стаж практической работы не менее 3 лет
- 1.4 Педагог-психолог подчиняется директору учреждения, заместителям директора.
- 1.5 В своей работе руководствуется:
  - нормативными актами;
  - настоящей должностной инструкцией;
  - правилами внутреннего трудового распорядка.

## 2. Задачи

- 2.1. осуществление деятельности по сохранению психологического и соматического благополучия обучающихся в процессе воспитания и обучения;
- 2.2. изучение психолого-медико-педагогических особенностей личности обучающихся и ее микросреды, условий жизни;
- 2.3. формирование психологической культуры обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических сотрудников;
- 2.4. установление сотрудничества с органами психолого-медико-педагогической поддержки.

## 3. Должностные обязанности

Педагог-психолог выполняет следующие должностные обязанности:

### 3.1. анализирует:

- факторы, препятствующие личностному развитию обучающихся;
- перспективные возможности школы в области личностно-ориентированных проектов и программ;
- психологические аспекты хода и развития проектов и программ функционирования и развития школы;

### 3.2. прогнозирует:

- психологические аспекты последствия запланированных проектов и программ функционирования и развития школы;
- тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для внесения предложений по корректировке стратегии развития школы;

### 3.3. планирует и организует:

- психологическую диагностику различного профиля и предназначения;
- мероприятия по повышению профессиональной компетентности классных руководителей по вопросам психолого-педагогической поддержки обучающихся;
- сбор и накопление информации о личностных особенностях обучающихся и сотрудников школы;
- систему внешних связей школы, необходимых для успешной работы психологической службы;
- психологическую поддержку обучающихся, имеющих различные способности и мотивацию к обучению;
- работу классных руководителей по сбору информации о психологических особенностях личности обучающихся;

### 3.4. координирует:

- совместную деятельность отдельных участников образовательного процесса по вопросам учета личностных качеств и психологических особенностей их партнеров;

- работу классных руководителей по изучению личностных качеств и психологических особенностей обучающихся;

**3.5. контролирует:**

- реализацию проектов и программ психологической поддержки обучающихся;
- выполнение принятых решений по вопросам психологической поддержки обучающихся;

**3.6. корректирует:**

- ход реализации проектов и программ психологической поддержки обучающихся;

**3.7. разрабатывает:**

- психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации педагогического коллектива, а также родителей (законных представителей) в проблемах личностного развития обучающихся, их психологических особенностях;

- отдельные фрагменты программ развития школы, других стратегических документов;

**3.8. консультирует:**

- обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогов по конкретным межличностным проблемам;

- лиц, привлекаемых к сотрудничеству со школой, по вопросам межличностного общения;

**3.9. обеспечивает:**

- психолого-педагогическую диагностику различного профиля и предназначения;

- психологическую поддержку обучающихся, имеющих различные способности;

- формирование психологической культуры обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических сотрудников;

- определение степени отклонения в развитии обучающихся, а также различного вида нарушений личностного развития и проведение психолого-педагогической коррекции;

**3.10. оформляет:**

- необходимую документацию по установленной форме.

## 4. Права

Педагог-психолог имеет право в пределах своей компетенции:

**4.1. присутствовать:**

- на любых мероприятиях, проводимых с обучающимися, предупредив об этом педагога не позднее, чем накануне (без права входить в помещение после начала мероприятия и делать педагогу замечания);

**4.2. выбирать:**

- и использовать в своей работе методики диагностики, пособия и материалы, утвержденные школой;

**4.3. привлекать:**

- к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях;

**4.4. принимать участие в:**

- разработке психологической политики и стратегии развития школы, в создании соответствующих стратегических документов;

- разработке, реализации и корректировке программ образовательной деятельности с учетом психолого-педагогических особенностей обучающихся;

- разработке положений о подразделениях, занимающихся работой по социальной адаптации учащихся, их компетенции, обязанностях, полномочиях, ответственности;

- ведении переговоров с партнерами школы по проектам и программам развития психологической службы;

- принятии решений Педагогического совета и любых других коллегиальных органов управления;

**4.5. вносить предложения:**

- о создании и ликвидации временных коллективов, групп и объединений, занимающихся проектами и программами психолого-педагогической поддержки обучающихся;

- о начале, прекращении или приостановлении конкретных проектов и программ психолого-педагогической поддержки обучающихся;

**4.6. устанавливать от имени школы:**

- деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать развитию психологической службы школы;

**4.7. запрашивать:**

- для контроля и внесения корректив рабочую документацию классных руководителей и воспитателей ГПД по вопросам психолого-педагогической поддержки обучающихся;

- у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

**4.8. приглашать:**

- от имени школы родителей (законных представителей) для информирования их об особенностях психофизического развития их детей;

**4.9. контролировать и оценивать:**

- ход и результаты проектов и программ психолого-педагогической поддержки обучающихся, налагать вето на те из них, которые чреватые отрицательным влиянием на психику обучающихся, не предусматривающие профилактики, компенсации и преодоления возможных негативных последствий;

- уровень психологического комфорта участников образовательного процесса;

**4.10. требовать:**

- от учащихся соблюдения Правил поведения для учащихся;

**4.11. участвовать:**

- в работе Педагогического совета;

**4.12. повышать:**

- свою квалификацию.

## 5. Ответственность

**5.1.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

**5.2.** За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

**5.3.** За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса учитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

**5.4.** За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также прав, предоставленных настоящей Инструкцией, педагог-психолог несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## 6. Замена по работе

На период отпуска и временной нетрудоспособности педагога-психолога его обязанности могут быть возложены на заместителя директора (социальная защита), учителя-логопеда, социального педагога, старшего вожатого или классного руководителя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

## 7. Взаимоотношения. Связи по должности.

Педагог-психолог:

**6.1.** работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;

**6.2.** планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль под руководством непосредственного руководителя. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

**6.3.** представляет непосредственному руководителю письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного модуля;

**6.4.** получает от директора школы и непосредственного руководителя информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

**6.5.** систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора школы;

**6.6.** информирует администрацию школы о возникших трудностях на пути осуществления проектов и программ социальной адаптации учащихся;

**6.7.** исполняет обязанности социального педагога, учителя-логопеда, заместителя директора школы (социальная защита) в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора.

С инструкцией ознакомлены:

« ___ » _____ 2012г.	_____	_____
	(подпись)	Ф.И.О.
« ___ » _____ 2012г.	_____	_____
	(подпись)	Ф.И.О.
« ___ » _____ 2012г.	_____	_____
	(подпись)	Ф.И.О.