

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №106**

---

350053 г. Краснодар ул. имени Марины Цветаевой,4 тел. (861) 216-97-45,  
e-mail: [school106@kubannet.ru](mailto:school106@kubannet.ru)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ № 106  
Л.Н. Сидорова  
«18» апреля 2022г.

## **Должностная инструкция ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

• 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики педагога-психолога (должности педагогических работников), утвержденной приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н (с дополнениями и изменениями) "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования.

• 1.2. Педагог-психолог назначается и освобождается от должности директором по представлению заместителя директора школы по воспитательной работе в порядке, предусмотренном КЗОТ РФ.

1.3. На время отсутствия **педагога-психолога** (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора школы. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.4. **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 дополнительная профессиональная подготовка по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы.

#### 1.5. **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, патопсихологию, 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 компетентностного 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; методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);

-правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

#### **1.6. В работе руководствуется:**

Конституцией РФ, Законами РФ, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания, приказами и инструктивными письмами Минобразования РФ и Минтруда РФ, постановлениями, распоряжениями администрации Краснодарского края, АМО г Краснодара, регулирующими деятельность в области образования, Уставом МАОУ СОШ № 106, приказами директора МАОУ СОШ № 106, а так же настоящей должностной инструкцией.

#### **1.7. Особые условия допуска к работе.**

К работе допускаются лица, прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем.

## **2. ОСНОВНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ:**

**2.1. Профессиональная компетентность** - качество действий работника, обеспечивающих эффективное решение профессионально-педагогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизненного опыта, имеющейся квалификации, общепризнанных ценностей; технологиями педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью).

**2.2. Информационная компетентность** - качество действий работника, обеспечивающих эффективный поиск, структурирование информации, ее адаптацию к особенностям педагогического процесса и дидактическим требованиям, формулировку учебной проблемы различными информационно-коммуникативными способами.

**2.3. Коммуникативная компетентность** - качество действий работника, обеспечивающих эффективное конструирование прямой и обратной связи с другим человеком; установление контакта с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, родителями (лицами, их замещающими), коллегами по работе; умение вырабатывать стратегию, тактику и технику взаимодействий с людьми, организовывать их совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей; умение убеждать, аргументировать свою позицию; владение ораторским искусством, грамотностью речи, публичным представлением результатов работы, отбором адекватных форм и методов презентации.

**2.4. Правовая компетентность** - качество действий работника, обеспечивающих эффективное использование в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов органов власти для решения соответствующих профессиональных задач.

### 3. ФУНКЦИИ.

Основными направлениями деятельности педагога-психолога являются:

- 3.1. психолого-педагогическое сопровождение образовательного и воспитательного процесса в школе;
- 3.2. профилактика возникновения социальной дезадаптации;
- 3.3. оказание психологической помощи обучающимся (воспитанникам) и другим участникам образовательного процесса.

### 4. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся, воспитанников в процессе воспитания и обучения в образовательных учреждениях. Содействует охране прав личности в соответствии с Конвенцией о правах ребенка. Способствует гармонизации социальной сферы образовательного учреждения и осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации.

4.2. Определяет факторы, препятствующие развитию личности обучающихся, воспитанников и принимает меры по оказанию им различных видов психологической помощи (психокоррекционного, реабилитационного, консультативного). Оказывает консультативную помощь обучающимся, воспитанникам, их родителям (лицам, их заменяющим), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем. Проводит психологическую диагностику; используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. 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. 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. Ведет документацию по установленной форме, используя ее по назначению.

4.3. 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. Способствует развитию у обучающихся, воспитанников готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения.

#### 4.4. Работает в штате воспитательной работы:

- оказывает помощь учащимся в разрешении межличностных конфликтов,
- оказывает методическую помощь специалистам штаба воспитательной работы в работе с детьми, требующими особого внимания путем проведения тестов, анкетирования, психолого-диагностических исследований,
- оказывает квалифицированную помощь ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации,
- работает по профилактике суицидального поведения,
- формирует и поддерживает благоприятную психологическую атмосферу в ученическом и педагогическом коллективах.

4.5. Осуществляет психологическую поддержку творчески одаренных обучающихся, воспитанников, содействует их развитию и организации развивающей среды. Определяет у обучающихся, воспитанников степень нарушений (умственных, физиологических, эмоциональных) в развитии, а также различного вида нарушений социального развития и проводит их психолого-педагогическую коррекцию. Участвует в формировании психологической культуры обучающихся, воспитанников, педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих), в том числе и культуры полового воспитания.

4.6. Консультирует работников образовательного учреждения по вопросам развития обучающихся, воспитанников, практического применения психологии для решения педаго-

гических задач, повышения социально-психологической компетентности обучающихся, воспитанников, педагогических работников, родителей (лиц, их заменяющих).

4.7. Анализирует достижение и подтверждение обучающимися уровней развития и образования (образовательных цензов). 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.

4.8. 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). Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.9. Проходит обязательный медицинский осмотр.

4.10. Своевременно заполняет необходимую информацию в **автоматизированной информационной системе «Сетевой Город. «Образование»** в соответствии со своими должностными обязанностями и Положением о ведении электронного документооборота по учету успеваемости и посещаемости учащихся с помощью программного комплекса АИС «Сетевой Город. Образование» в МБОУ СОШ № 106; при наличии изменений вносит их свое- временно; отвечает за полноту, качество и достоверность вводимой информации в электронном классном журнале;

4.11. В обязанности по соблюдению антикоррупционного законодательства в МАОУ СОШ № 106 входит:

-воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени МАОУ СОШ № 106

-воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить, или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени МАОУ СОШ № 106;

-незамедлительно информировать непосредственного руководителя /лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство МАОУ СОШ №106 о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

-незамедлительно информировать непосредственного начальника / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство МАОУ СОШ №106 о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

-сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

-в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273- ФЗ «О противодействии коррупции» соблюдать ограничения в части получения в связи с выполнением должностных обязанностей, не предусмотренных законодательством Российской Федерации вознаграждений (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарков от физических и юридических лиц.

-соблюдать нормы законодательства по противодействию коррупции.

## 5.

### ПРАВА

*Педагог-психолог имеет право:*

5.1. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях МАОУ СОШ № 106;

5.2 Принимать участие в разработке воспитательной политики и стратегии Школы, в создании соответствующих стратегических документов; участвовать в разработке любых управленческих решений, касающихся работы школы;

5.3. Принимать участие в работе Педагогического совета МАОУ СОШ №106;

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

5.6. Требовать от администрации общеобразовательного учреждения оказания содействия в исполнении своих прав, должностных обязанностей и создания условий для участников образовательного процесса; от любых посторонних лиц, не принимающих участие в учебно-воспитательном процессе МАОУ СОШ №106, покинуть помещение кабинета, если на это посещение не было дано разрешение администрации ОУ;

5.7. Повышать свою квалификацию, используя различные формы и методы совершенствования; аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;

5.8. Совмещать должности, получать доплату за расширение зоны обслуживания, надбавки за высокое качество работы и дополнительную работу, звания и награды в соответствии с коллективным договором школы.

5.9. Быть представленным к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования.

5.10. На защиту профессиональной чести и достоинства; знакомится с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения; защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики;

5.11. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законами.

5.12. По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.

## **6.**

### **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

*Педагог-психолог привлекается к ответственности:*

5.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке педагог-психолог несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) во время индивидуальных и групповых консультаций и иных психолого-педагогических мероприятий, а также за нарушение прав и свобод обучающихся (воспитанников) во время проведения подобных мероприятий.

6.2. 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, педагог-психолог несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

6.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника), а также совершение иного аморального проступка педагог-психолог может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

6.4. За причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба педагог-психолог несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6.5. 6.4. Несет административную, уголовную и дисциплинарную ответственность за неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и настоящей должностной инструкцией.

## **7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ**

*Педагог-психолог:*

7.1. работает по графику, составленному, исходя из 36-часовой рабочей недели, и утвержденному директором школы;

7.2. планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

7.3. представляет директору школы письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждой учебной четверти;

7.4. получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

**РАЗРАБОТАЛ**

Заместитель директора по ВР \_\_\_\_\_ Е.И. Васильева

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«С должностной инструкцией ознакомлен(а)»:

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)