**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**МО «АКУШИНСКИЙ РАЙОН»**

**МКОУ «ГАПШИМИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА им.Гасанова М.А.»**

**368283 с.Гапшима gapshi.dagestanschool.com gapshima\_sosh @ mail.ru .**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Утверждаю:

Согласовано с Директор школы:

Председателем ППО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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. 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.
2. 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 подго - товка по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы.
3. Должен знать:

-приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федера­ции; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную дея - тельность;

-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 обучаю - щимися, 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. В работе руководствуется:

Конституцией РФ, Законами РФ, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания, приказами и ин­структивные 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. 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.

1. ОСНОВНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ:
   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. 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.
   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.
   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.
2. ФУНКЦИИ.

Основными направлениями деятельности педагога-психолога являются:

* 1. психолого-педагогическое сопровождение образовательного и воспи­тательного процесса в школе;
  2. профилактика возникновения социальной дезадаптации;
  3. оказание психологической помощи обучающимся (воспитанникам) и другим участникам образовательного процесса.

1. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
   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.
   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.
   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. Работает в штабе 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.
  1. Осуществляет психологическую поддержку творчески одаренных обучающихся, воспитанников, содействует их развитию и организации развивающей среды. Определяет у обучающихся, воспитанников степень нарушений (умственных, физиологических, эмоцио - нальных) 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.
  2. 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).
  3. 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. 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.
  5. Проходит обязательный медицинский осмотр.
  6. Своевременно заполняет необходимую информацию в автоматизированной информационной системе «Сетевой Город. «Образование» в соотвествии со своими должностными обязаностями 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;
  7. 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, от - дыха, транспортных расходов) и подарков от физических и юридических лиц.

-соблюдать нормы законодательства по противодействию коррупции.

1. ПРАВА

Педагог-психолог имеет право:

* 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;

1. Принимать участие работе Педагогического совета МАОУ СОШ №106;
2. Запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материа­лы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.
3. 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 наэто посещение не было дано разрешение администрации ОУ;
4. 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. 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.
6. Быть представленным к различным формам поощрения, наградам и знакам отли­чия, предусмотренным для работников образования.
7. 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;
8. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за ис­ключением случаев, предусмотренных законов.
9. По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение руко - водства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенство­ванию методов работы и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.
10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Педагог-психолог привлекается к ответственности:

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.
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.
3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физи - ческим 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».
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.
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:

1. работает по графику, составленному, исходя из 36-часовой рабочей недели, и утвержденному директором школы;
2. планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
3. представляет директору школы письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждой учебной чет - верти;
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.)