

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 1

«___» _____ 20__ г.

Должностная инструкция Педагога – психолога

I. Общее положение

- 1.1. Педагог-психолог назначается и освобождается от должности директором школы.
- 1.2. Непосредственно подчиняется директору школы.
- 1.3. Педагог – психолог должен иметь высшее психологическое образование или высшее образование с дополнительной специальностью «Психология».
- 1.4. Деятельность педагога – психолога может быть прекращена по основаниям, предусмотренным ТК РФ.
- 1.5. Педагог – психолог в своей работе руководствуется Конституцией РФ, Законами РФ, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания, Международной конвенцией о правах ребенка, приказами и инструктивными письмами Минобразования РФ и Минтруда РФ, постановлениями, распоряжениями администрации города Краснодара, регулирующими деятельность в области образования, Уставом МБОУ СОШ №1, приказами директора МБОУ СОШ №1, а также настоящей должностной инструкцией.

II. Функциональные обязанности

- 2.1. Осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического здоровья детей.
- 2.2. Участвует в текущем и перспективном планировании деятельности педагогического коллектива начальной школы.
- 2.3. Организует мероприятия, способствующие повышению психологической готовности ребенка к началу учебной деятельности.
- 2.4. Организует мероприятия, обеспечивающие успешность адаптации ребенка к новому социальному статусу, к учебной деятельности, к социальному окружению.
- 2.5. Осуществляет психологическое сопровождение, способствующее оптимизации учебно – воспитательного процесса (сопровождение развития познавательной и эмоционально – волевой сферы ребенка).
- 2.6. Организует мероприятия способствующие повышению уровня психологической готовности ребенка к переходу из начальной школы и среднее звено.

2.7. Организует просветительскую работу для родителей и педагогов по оптимизации учебной деятельности и их социальной адаптации (лекции, беседы, тренинги).

2.8. Организует мероприятия по выявлению учащихся с ЗПР и формированию классов коррекционного обучения. Подбирает и составляет коррекционно-развивающие программы по работе с этими детьми.

2.9. Готовит необходимую документацию к заседанию психолога – медико-педагогического консилиума (ПМПк) и к заседанию психолога – медико-педагогической комиссии (ПМПК).

2.10. Является членом психолога – медико – педагогического консилиума по проблемным вопросам развития, обучения и воспитания ребенка.

2.11. Формирует банк методик диагностического инструментария и коррекционно – развивающих программ по работе с детьми младшего школьного возраста.

2.12. Консультирует и оказывает психологическую помощь детям с проблемами в развитии и обучении, их родителям и педагогам.

III. Должностные права

3.1. Имеет право вносить предложения по вопросам:

- совершенствования школы,
- изменения и распределения должностных обязанностей.

3.2. Имеет право участвовать:

- в совещаниях и других мероприятиях школы,
- в разработке и экспертизе документов связанных с работой школы.

3.3. Имеет право запрашивать информацию, необходимую для выполнения функциональных обязанностей, при необходимости привлекать для совместной работы других специалистов школы по согласованию с руководством.

3.4. Имеет право на повышение квалификации.

3.5. Имеет право проходить медицинское обследование за счет средств учредителей школы.

3.5. Работает в режиме рабочего дня по графику, составленному исходя из 36 – часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.

3.6. Пользуется правом на удлиненный оплачиваемый отпуск в порядке, установленном законодательством РФ.

IV. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящих обязанностей педагога – психолога несет ответственность перед администрацией школы.

С должностной инструкцией ознакомлен(а).

Экземпляр на руки получил(а) _____

дата

подпись

расшифровка