

ПОГОДЖЕНО
Голова ПК _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор школи _____

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА

1 Загальні положення

1.1. Інструкція розроблена на основі Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положення про психологічну службу в системі освіти України (наказ Міністерства освіти і науки України від 22.05.2018 р. № 509 (у редакції наказу МОНУ від 31.07.2018 № 885), Наказу МОН України від 01.06.2013 № 655 Про затвердження кваліфікаційних характеристик професій (посад) педагогічних та науково-педагогічних працівників навчальних закладів, згідно Положення про психологічний кабінет дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів (наказ Міністерства освіти і науки України від 19.10.2001р. № 691), Положення про експертизу психологічного і соціологічного інструментарію, що застосовується в навчальних закладах Міністерства освіти і науки України (наказ Міністерства освіти і науки від 20.04.2001р. №330), наказу Міністерства освіти і науки України від 06.10.2020 р. № 930 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників», листа Міністерства освіти і науки України від 24.07.2019 № 1/9-477 «Про типову документацію працівників психологічної служби у системі освіти України», листа Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 26.09.2012 №1/9-683 «Щодо розподілу робочого часу у практичних психологів та соціальних педагогів», Етичного кодексу психолога, Типового положення про центри практичної психології та соціальної роботи (наказ МОН України від 14.08.2000 р. № 385).

1.2. Психолог призначається на посаду і звільняється з неї за наказом керівника (директора) закладу освіти.

1.3. Практичний психолог повинен мати вищу психологічну освіту зі спеціальності «Психологія», «Практична психологія» (без вимог до стажу психологічної роботи), володіти професійними знаннями та ефективно застосовувати їх в практичній діяльності.

1.4. Адміністративно практичний психолог підпорядковується керівнику закладу освіти, а в частині науково-методичного забезпечення діяльності психологічної служби — Навчально-методичному центру психологічної служби у системі освіти Чернігівської області..

1.5. У своїй діяльності практичний психолог керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», Декларацією прав людини, Конвенцією про права дитини, Положенням про психологічну службу системи освіти України, Етичним кодексом практичного психолога, методичними рекомендаціями Українського науково-методичного Центру практичної психології і соціальної роботи, адміністративним, трудовим законодавством, а також Статутом закладу освіти, наказами та розпорядженнями керівника закладу, Положенням про психологічний кабінет освітнього закладу, Правилами і нормами охорони праці, пожежної безпеки, внутрішнього трудового розпорядку, цією посадовою Інструкцією.

1.6. Метою діяльності практичного психолога є сприяння створенню умов для соціального та інтелектуального розвитку здобувачів освіти, охорони психічного здоров'я, надання психологічної та соціально-педагогічної підтримки всім учасникам освітнього процесу відповідно до цілей та завдань системи освіти.

1.7. Практичний психолог закладу освіти здійснює:

- психологічне забезпечення освітнього процесу;
- психологічний супровід психічного, розумового, соціального і фізичного розвитку здобувачів освіти;
- психологічну діагностику та аналіз динаміки психічного, розумового і соціального розвитку здобувачів освіти;
- психологічний супровід адаптації до умов освітнього процесу;
- реалізацію розвивальних, профілактичних, просвітницьких, корекційних програм з урахуванням індивідуальних, гендерних, вікових особливостей здобувачів освіти;
- консультативну допомогу всім учасникам освітнього процесу з питань навчання, виховання здобувачів освіти, особистісного та професійного розвитку тощо;
- роботу з постраждалими від насильства дітьми тощо.

1.8. Практичний психолог закладу освіти бере участь у:

- освітній діяльності, спрямованій на забезпечення всебічного розвитку здобувачів освіти як особистості та найвищої цінності суспільства, їх талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, формування цінностей і необхідних для успішної самореалізації компетентностей, виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;
- роботі педагогічної ради, психолого-педагогічних консилиумів, семінарів і засідань методичних об'єднань;
- розробці та впровадженні розвивальних, корекційних програм, посібників, методичних рекомендацій, планів освітньої діяльності з урахуванням індивідуальних, гендерних, вікових особливостей здобувачів освіти, а також для осіб, які перебувають на індивідуальній та інклюзивній формі навчання.

1.9. Практичний психолог закладу освіти сприяє:

- формуванню у здобувачів освіти відповідальної та безпечної поведінки в ситуаціях ризику, навичок здорового способу життя, збереження репродуктивного здоров'я, готовності до самореалізації;
- профільному та професійному самовизначенню здобувачів освіти, формуванню життєвої компетентності;
- формуванню соціально-комунікативної компетентності обдарованих дітей;
- попередженню та профілактиці професійного вигорання педагогічних працівників;
- формуванню психологічної готовності учасників освітнього процесу до взаємодії в інклюзивному середовищі з дитиною з особливими освітніми потребами;
- формуванню психологічної культури учасників освітнього процесу;
- попередженню будь-яких видів і форм насильства та конфліктів серед здобувачів освіти;

- формуванню небайдужого ставлення здобувачів освіти до постраждалих дітей, усвідомлення необхідності невідкладного інформування педагогів про випадки домашнього насильства і конфліктів серед здобувачів освіти, що стали їм відомі.

2. Функції

Практичний психолог закладу освіти:

2.1. Виконує свої функціональні обов'язки на високому професійному рівні, виходячи із завдань освітньої політики Міністерства освіти і науки України.

2.2 Спрямовує свою діяльність за напрямками:

- діагностика - виявлення причин труднощів у навчанні, інтелектуальному розвитку, соціально-психологічній адаптації; вивчення та визначення індивідуальних особливостей динаміки розвитку особистості, потенційних можливостей в освітньому процесі, професійному самовизначенні;
- профілактика - своєчасне попередження відхилень у розвитку та становленні особистості, міжособистісних стосунках, запобігання конфліктним ситуаціям в освітньому процесі;
- корекція - усунення виявлених труднощів соціально-психічного розвитку здобувачів освіти, зниження ризиків проблем адаптації до освітнього середовища, схильності до залежностей та правопорушень, різних форм девіантної поведінки;
- навчальна діяльність - форма активного співробітництва, направлена на удосконалення, розвиток, формування особистості;
- консультування - багатофункціональний вид індивідуальної та групової роботи, спрямований на вирішення запитів, з якими звертаються учасники освітнього процесу;
- зв'язки з громадськістю - діяльність, спрямована на досягнення взаєморозуміння, співпрацю між окремими особами, колективами, соціальними групами, організаціями, державними органами управління;
- просвіта - формування психологічної та соціальної компетентності учасників освітнього процесу.

2.3. Виконує накази і розпорядження керівника закладу освіти, органів управління освітою.

2.4. Виконує Статут закладу освіти, правила внутрішнього розпорядку.

2.5. Планує та організовує свою роботу відповідно до нормативів витрат часу на основні види роботи практичного психолога та здійснює діяльність як у закладі освіти (психологічна просвіта, діагностична, консультативна, освітня діяльність), так і за його межами (підготовка до проведення заходів, оформлення робочої документації, планування, звітність, робота у навчально-методичних та наукових центрах, громадських організаціях тощо).

2.6. Бере участь у роботі шкільної атестаційної комісії. (наказ Міністерства освіти і науки України від 06.10.2020 р. № 930 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників», п. 2.7.)

2.7. Дотримується правил техніки безпеки на робочому місці.

2.8. Практичному психологу закладу освіти надаються окремі робочі та навчальні приміщення (кабінети) для групової та індивідуальної роботи, що забезпечуються необхідними технічними засобами, канцелярським приладдям, навчально-методичними матеріалами тощо.

3. Посадові обов'язки

Працівник психологічної служби зобов'язаний:

3.1. Знати чинне законодавство щодо діяльності психологічної служби у системі освіти та інші нормативно-правові акти, пов'язані з його діяльністю.

3.2. Будувати свою діяльність на основі доброзичливості, довіри, у тісній співпраці з усіма учасниками освітнього процесу.

- 3.3. Застосовувати у роботі психологічний і соціологічний інструментарій, рекомендований для використання.
- 3.4. Бути компетентним і постійно збагачувати знання у межах своєї компетенції.
- 3.5. Надавати психологічну допомогу за запитами учасників освітнього процесу (включно дошкільний підрозділ).
- 3.6. Уникати будь-яких неофіційних взаємин з учасниками освітнього процесу.
- 3.7. Інформувати учасників освітнього процесу про результати проведених психологічних обстежень, їх значення і можливості подальшого використання (за винятком особистої інформації), про свою діяльність на основі об'єктивних і точних даних таким чином, щоб не зашкодити професії.
- 3.8. Здійснювати індивідуальну діагностику, корекцію за запитом учасників освітнього процесу, отримавши письмову згоду батьків (законних представників). Зазначена згода може бути відкликана у будь-який момент.
- 3.9. Використовувати науково обґрунтовані методи і технології професійної діяльності;
- 3.10. Поважати професійну компетентність своїх колег та представників суміжних професій.
- 3.11. Популяризувати соціально-психологічні знання.
- 3.12. Поважати гідність здобувачів освіти.
- 3.13. Виконувати свої посадові обов'язки в межах своїх повноважень.
- 3.14. Нести особисту відповідальність за результати і наслідки своєї професійної діяльності.
- 3.15. Пропагувати здоровий спосіб життя, підвищувати рівень психологічних знань педагогічних працівників і батьків (законних представників).
- 3.16. Постійно підвищувати свій професійний рівень.
- 3.17. Знати вимоги державних стандартів щодо забезпечення освітнього процесу, основні напрями і перспективи розвитку освіти, психолого-педагогічної науки.
- 3.18. Вести службову документацію згідно чинного законодавства. (лист Міністерства освіти і науки України від 24.07.2019 № 1/9-477 «Про типову документацію працівників психологічної служби у системі освіти України»)

4. Права

Працівник психологічної служби має право:

- 4.1. Брати участь в управлінні освітнім закладом у порядку, визначеному Статутом закладу.
- 4.2. На визначення змісту своєї діяльності та вибір пріоритетних напрямів роботи з урахуванням державних норм і стандартів, рекомендацій центрів практичної психології і соціальної роботи (Українського, обласного і міського), з огляду на потреби навчального закладу і рівень власної професійної компетентності.
- 4.3. Визначати різні види робіт з огляду на потреби закладу.
- 4.4. Планувати діяльність відповідно до методичних рекомендацій установ психологічної служби.
- 4.5. Ознайомлюватися з документами, скаргами, що містять оцінювання його роботи, надавати щодо них роз'яснення.
- 4.6. Захищати професійну честь і гідність.
- 4.7. Здійснювати індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку тощо) діяльність за межами закладу освіти.

- 4.8.Отримувати методичну допомогу, в тому числі й супервізію та інтервізію, підвищувати кваліфікацію, здійснювати перепідготовку.
- 4.9.Вільно обирати освітні програми, форми навчання, заклади освіти, установи і організації, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку працівників психологічної служби.
- 4.10. Відмовитись від виконання розпоряджень керівника (директора) в тих випадках, коли вони суперечать професійно-етичним принципам, та виконання діяльності, не передбаченої трудовим договором, посадовими обов'язками та планом роботи.
- 4.11.На запобігання проведенню в закладі діагностичної, психокорекційної та іншої роботи особами, які не мають відповідної фахової підготовки, використовують сумнівний інструментарій і не отримали погодження обласного чи районного (міського) Центру практичної психології і соціальної роботи.
- 4.12.Розглядати питання і приймати рішення тільки в межах своєї компетенції.
- 4.13.Захищати свою професійну честь, гідність всіма засобами в межах чинного законодавства.
- 4.14.Знайомитися зі скаргами та іншими документами, які містять оцінку його діяльності, давати пояснення стосовно змісту цих документів.
- 4.15.В межах своєї компетентності повідомляти керівництву освітнього закладу про всі виявлені недоліки в діяльності закладу та вносити пропозиції щодо їх усунення.
- 4.16.Захист своїх інтересів самостійно і через посередника, в тому числі адвоката, у випадку дисциплінарного чи службового розслідування, пов'язаного з порушенням практичним психологом норм професійної етики.
- 4.17.Конфіденційність дисциплінарного (службового) розслідування, за винятком випадків, передбачених законом.
- 4.18.Підвищення у встановленому порядку своєї кваліфікації.
- 4.19.Проходити у встановленому порядку атестації на отримання чергової кваліфікаційної категорії.
- 4.20.З метою розв'язання конфліктних випадків подати звернення до обласного науково-методичного центру практичної психології і соціальної роботи на предмет соціологічної та психологічної експертизи своєї професійної діяльності.
- 4.21.Звертання у разі необхідності через керівництво освітнього закладу з клопотанням у відповідні організації з питань, пов'язаних з психічним здоров'ям учасників освітнього процесу, у медичні та дефектологічні заклади.
- 4.22.Участь шляхом співпраці з науково-методичними центрами та лабораторіями в створенні та апробації нових психологічних методик, розробці методичних матеріалів.
- 4.23.Участь у розробці нових методів психодіагностики, психокорекції, тощо, оцінюванні їх ефективності, проведення в освітньому закладі групових та індивідуальних обстежень й експериментів з науковою метою та за згодою учасників освітнього процесу.
- 4.24.Виступи з узагальненням власного досвіду роботи на конференціях, семінарах, педагогічних читаннях, у науково-популярних виданнях.
- 4.25.Поєднання роботи практичного психолога з навчальним навантаженням у закладі за основним місцем роботи та в інших закладах відповідно до фахової освіти та рівня кваліфікації.
- 4.26.Проведення просвітницької роботи з пропаганди психологічних знань шляхом лекцій, бесід, виступів на радіо, телебаченні тощо.
- 4.27.За своїм статусом практичний психолог належить до педагогічних працівників і відповідно до чинного законодавства користується всіма правами і гарантіями, передбаченими для них.

5. Відповідальність

Практичний психолог несе відповідальність:

5.1.За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, законних розпоряджень директора закладу та інших локальних нормативних актів, посадових обов'язків, встановлених цією

Інструкцією, практичний психолог несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.

5.2. За застосування, в тому числі одноразове, методів виховання, пов'язаних із фізичним або психічним насиллям над особистістю здобувача освіти, а також скоєння іншого аморального вчинку практичний психолог може бути звільнений з посади відповідно до трудового законодавства.

5.3. За розголошення професійних відомостей та конфіденційної інформації, отриманих в процесі діагностичної, консультативної та корекційно-розвивальної роботи, якщо це може завдати шкоди суб'єкту освітнього процесу чи його соціальному оточенню.

5.4. За порушення правил пожежної безпеки, охорони праці, санітарно-гігієнічних правил організації освітнього процесу практичний психолог притягається до адміністративної відповідальності в порядку і у випадках, передбачених адміністративним законодавством.

5.5. За завдані закладу освіти чи учасникам освітнього процесу у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків збитки.

6. Взаємовідносини (зв'язки з посадою)

Практичний психолог закладу освіти:

7.2. Підтримує контакти з органами учнівського самоврядування, педагогічним колективом закладу освіти і установ позашкільної освіти дітей, громадськими організаціями.

7.3. Самостійно планує свою роботу на навчальний рік. Річний план розробляє враховуючи план роботи закладу освіти. Плани роботи затверджуються керівником закладу освіти.

7.4. Про виконану роботу звітує керівнику закладу та керівнику (методисту) Навчально-методичного центру психологічної служби у системі освіти Чернігівської області.

7.5. Одержує від адміністрації освітнього закладу інформацію нормативно-правового і організаційно-методичного характеру, знайомиться з відповідними документами.

7.6. Працює у тісній взаємодії з учителями, заступником директора з виховної роботи, соціальним педагогом, батьками здобувачів освіти (особами, які їх замінюють); систематично обмінюється інформацією з питань, які належать до його компетенції (крім конфіденційної інформації про клієнта), з адміністрацією та педагогічними працівниками закладу освіти.

З інструкцією ознайомлена практичний психолог: _____

« _____ » _____ 20__ р.