

Міністерство освіти і науки України

(підпорядкованість ЗЗСО)

Магдалинівський ліцей
Магдалинівської селищної ради
Дніпропетровської області

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
практичного психолога ліцею
(код КП 2445.2)
№ _____

2021 р.

«ПОГОДЖЕНО»:
Голова профспілкового комітету
Магдалинівського ліцею
Магдалинівської селищної ради
_____ КУХАРЬ С.І.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»:
Директор
Магдалинівського ліцею
Магдалинівської селищної ради
_____ ПОЛЯКОВА Т.Г.

протокол засідання ПК
Магдалинівського ліцею
від «01» грудня 2021 року № 5

наказ директора
Магдалинівського ліцею
від «01» грудня 2021 року № 15

М.П.

М.П.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
практичного психолога ліцею
(код КП 2445.2)
№ _____

І. Загальні положення

1.1. Посада практичного психолога належить до посад педагогічних працівників.

1.2. Практичного психолога призначає на посаду та звільняє з неї наказом директор ліцею (далі – директор) за погодженням з районним (територіальним) навчально-методичним кабінетом (центром) психологічної служби системи освіти або з фахівцем (консультантом) **комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Магдалинівської селищної ради** з дотриманням нормативно-правових актів про працю.

1.3. Практичний психолог підпорядковується директору.

1.4. Основна функція практичного психолога – зберігає психічне, соматичне та соціальне благополуччя учнів під час освітнього процесу в закладі освіти.

1.5. У своїй діяльності практичний психолог керується Конституцією України; Конвенцією про права дитини; законами України, указами Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими актами центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та підпорядкованого йому відділу освіти **Магдалинівської селищної ради**; вимогами Державних стандартів повної загальної середньої освіти; правилами й нормами з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки; Статутом і Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти, наказами директора, цією посадовою інструкцією.

II. Завдання та обов'язки

2.1. Здійснює психологічний супровід психічного та психологічного розвитку учнів.

2.2. Розробляє та впроваджує розвивальні, профілактичні, просвітницькі, корекційні програми з урахуванням індивідуальних, гендерних, вікових особливостей учнів.

2.3. Бере участь в організації освітньої діяльності, що спрямована на всебічний розвиток учнів як особистості, розкриття їх потенціалу.

2.4. Здійснює психологічний супровід адаптації учнів до умов освітнього процесу.

2.5. Сприяє охороні прав учнів згідно з Конвенцією про права дитини, гармонізації стосунків учасників освітнього процесу в закладі освіти.

2.6. Надає консультативну допомогу всім учасникам освітнього процесу з питань навчання, виховання учнів, особистісного та професійного розвитку тощо.

2.7. Сприяє профільному та професійному самовизначенню учнів з урахуванням їхньої підготовки та здібностей, формуванню життєвої компетентності.

2.8. Сприяє пошуку та розвитку обдарованих дітей та формуванню в них соціально-комунікативної компетентності.

2.9. Виявляє й обстежує учнів, які потребують соціально-психологічної корекції, надає їм психологічну допомогу.

2.10. Настановленням і особистим прикладом утверджує в учнів повагу до суспільної моралі та цінностей: правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства.

2.11. Захищає учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації.

2.12. Здійснює первинну профілактику алкоголізму, наркоманії, інших шкідливих звичок серед учнів, агресивної поведінки (булінгу).

2.13. Проводить психологічну експертизу і психолого-педагогічну корекцію асоціальної поведінки, психологічну реабілітацію неповнолітніх.

2.14. Бере участь у роботі комісії з питань соціально-правового захисту дітей.

2.15. Сприяє формуванню психологічної культури учнів, їхніх батьків або законних представників, педагогів.

2.16. Консультує працівників закладу освіти з питань психології організації освітнього процесу та управління ним.

2.17. Сприяє попередженню та профілактиці професійного вигорання педагогічних працівників.

2.18. Бере участь у засіданнях педагогічної ради й методичних об'єднань, психолого-педагогічних консиліумів, семінарів, підготовці і проведенні батьківських зборів, оздоровчих, виховних та інших заходів передбачених освітньою програмою.

2.19. Дотримуватися академічної доброчесності та забезпечує її дотримання учнями в освітньому процесі.

2.20. Уживає необхідних заходів щодо створення безпечних і

нешкідливих умов, виконання санітарно-гігієнічних норм та вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час проведення позаурочних і позашкільних заходів.

2.21. Бере участь у проведенні санітарних і протиепідемічних заходів під час ускладнення епідемічної ситуації:

- забезпечення суворого виконання протиепідемічних заходів у закладі;

- виконання розпорядження та вказівок посадових осіб державної санітарно-епідеміологічної служби при здійсненні ними державного санітарно-епідеміологічного нагляду;

- запобігання виникненню і поширенню інфекційних хвороб і масових неінфекційних захворювань (отруень) та їх ліквідацію; поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19), запобігання ускладнення внаслідок поширення коронавірусної хвороби (COVID-19).

2.22. У період карантину носить маску або респіратор.

2.23. У разі проявів симптомів гострої респіраторної вірусної інфекції, якнайшвидше залишає заклад освіти та звертається до сімейного лікаря чи закладу охорони здоров'я.

2.24. Дотримується педагогічної етики та етичного кодексу психолога, поважає гідність права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу.

2.25. Постійно підвищує свій професійний і загальнокультурний рівні.

2.26. Підвищує кваліфікацію та атестується раз на п'ять років.

2.27. Проходить навчання і перевірку знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності раз на три роки.

2.28. Забезпечує охорону життя і здоров'я учнів під час освітнього процесу.

2.29. Дотримується правил і норм охорони праці, цивільного захисту, пожежної безпеки.

2.30. Веде встановлену документацію та належно зберігає її.

2.31. Проходить обов'язкові профілактичні медичні огляди в установленому законом порядку.

2.32. Дотримується вимог статті 11 Закону України «Про запобігання і протидію домашньому насильству», з метою попередження булінгу (цькування), сприяння реалізації прав осіб, постраждалих від булінгу, та ефективного реагування на факти насильства в закладі освіти.

2.33. Виконує положення Статуту, Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти.

2.34. Працює в режимі ненормованого робочого дня.

III. Права

Практичний психолог має право:

3.1. Вільно обирати й використовувати методики діагностичного та коригувально-розвивального спрямування, навчальні посібники, матеріали.

3.2. Брати участь у громадському самоврядуванні та роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

3.3. У межах своєї компетенції і в порядку, визначеному статутом закладу освіти, бути присутнім на заходах, які проводять інші педагогічні працівники.

3.4. Надавати адміністрації закладу освіти пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу.

3.5. Ознайомлюватися з документами, що містять оцінку його роботи, надавати щодо них роз'яснення.

3.6. Отримувати від директора та інших працівників закладу освіти підтримку у виконанні обов'язків і реалізації прав, що передбачені цією посадовою інструкцією.

3.7. Обирати освітню програму, форму навчання та суб'єкта підвищення кваліфікації та перепідготовки педагогічних працівників.

3.8. Бути членом галузевої професійної спілки та інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законом України.

3.9. Захищати свої професійну честь та гідність, інтереси і права в усіх інстанціях, зокрема суді.

3.10. Відмовитися виконувати роботу, якщо виникла загроза життю та здоров'ю, до моменту усунення небезпеки.

IV. Відповідальність

Практичний психолог несе відповідальність за:

4.1. Неякісне виконання або невиконання посадових обов'язків, передбачених цією посадовою інструкцією.

4.2. Порушення Статуту та Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

4.3. Заподіяння матеріальної шкоди закладу освіти.

4.4. Порушення правил і норм охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту й пожежної безпеки, передбачених відповідними правилами та інструкціями.

4.5. Вчинення проступків, не сумісних з роботою на посаді педагогічного працівника.

V. Повинен знати

5.1. Закон України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Загальну декларацію прав людини, Конвенцію про права дитини, інші нормативно-правові акти з питань навчання і виховання дітей.

5.2. Загальну, вікову, соціальну, педагогічну, дитячу психологію, психологію особистості; загальну педагогіку; основи дефектології, сексології, психології праці, психодіагностики, психопрофілактики, психотерапії, психогігієни; організацію освіти.

5.3. Форми, методи, засоби ефективного навчання і виховання, діагностики та корекції психічного розвитку дитини.

5.4. Програмно-методичні матеріали і документи щодо обсягу, рівня освіти учнів, вимоги до нормативного забезпечення освітнього процесу.

5.5. Основні напрями і перспективи розвитку освіти, психолого-педагогічної науки.

5.6. Індивідуальні характеристики учнів, соціальні, культурні, психологічні, інші умови їх навчання та виховання.

5.7. Правила і норми охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки, санітарії та гігієни.

5.8. Порядки надання домедичної допомоги, а також порядок дій у надзвичайних ситуаціях.

5.9. Державну мову відповідно до законодавства про мови в Україні.

VI. Кваліфікаційні вимоги

6.1. Вища освіта не нижче ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста, належний рівень професійної підготовки; фізичний та психічний стан здоров'я дає змогу виконувати професійні обов'язки в закладі освіти.

VII. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Практичний психолог взаємодіє з:

7.1. Директором ліцею та його заступниками.

7.2. Іншими педагогічними працівниками закладу освіти.

7.3. Медичними працівниками закладу освіти.

7.4. Батьками або іншими законними представниками учнів.

7.5. Фахівцями інклюзивно-ресурсного центру.

7.6. Представниками громадських і благодійних організацій.

7.7. Фахівцями закладів охорони здоров'я та соціального захисту, служб у справах дітей.

Посадову інструкцію розробив
директор **Магдалинівського ліцею**

Т.Г.Полякова

(підпис)

Дата: «01» грудня 2021 року

З посадовою інструкцією
ознайомлені:

(дата)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

(дата)

(підпис)

(ініціали, прізвище)