ЗАТВЕРДЖУЮ
директор
ОЗ «Турійський ліцей»

_____
Оксана КОВАЛЬЧУК

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА (код КП - 2445.2)

1. Загальні положення

1.1. Ця посадова інструкція розроблена на основі Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення про психологічну службу в системі освіти України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 22.05.2018 № 509 (із змінами), Положення про психологічний кабінет дошкільних, загальноосвітніх та інших закладів освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 19.10.2001 № 691, Положення про експертизу психологічного і соціологічного інструментарію, що застосовується в закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.2001 № 330, Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805, а також відповідно до вимог Професійного стандарту «Практичний психолог закладу освіти» (затвердженого наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 24.11.2020 № 2425) та Етичного кодексу психолога.

1.2. Практичний психолог призначається на посаду та звільняється з посади директором закладу загальної середньої освіти (далі — ЗЗСО) відповідно до чинного трудового законодавства України.

1.3. На посаду практичного психолога приймається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту за спеціальністю «Психологія» або «Практична психологія» ступеня не нижче бакалавра (для осіб, які здобули вищу освіту до введення в дію ступенів вищої освіти, — вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра), володіє професійними компетентностями відповідно до вимог Професійного стандарту та ефективно застосовує їх у практичній діяльності.

1.4. Практичний психолог безпосередньо підпорядковується директору ЗЗСО, а в оперативній діяльності — заступнику директора з навчально-виховної (виховної) роботи.

1.5. У своїй діяльності практичний психолог керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положенням про психологічну службу в системі освіти України, Положенням про психологічний кабінет дошкільних, загальноосвітніх та інших закладів освіти, наказами Міністерства освіти і науки України, розпорядчими документами органів управління освітою, правилами та нормами охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки, а також Статутом і Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти, Етичним кодексом психолога та цією посадовою інструкцією. Практичний психолог у своїй діяльності неухильно дотримується Конвенції ООН про права дитини.

2. Трудові функції та посадові обов'язки

Практичний психолог ЗЗСО виконує такі функції відповідно до Професійного стандарту та напрямів діяльності психологічної служби:

2.1. Психологічне просвітництво та інформаційне забезпечення:

- Формує психологічну культуру учнів, педагогічних працівників, батьків або інших законних представників учнів;
- Консультує учасників освітнього процесу з питань психології, її практичного використання в організації освітнього процесу та повсякденному житті;

- Популяризує знання про ментальне здоров'я, методи саморегуляції, подолання стресу та підвищення психологічної стійкості (резильєнтності).

2.2. Психологічна профілактика:

- Бере участь у здійсненні освітньої та виховної роботи, спрямованої на забезпечення всебічного індивідуального розвитку учнів, збереження та зміцнення їхнього повноцінного психічного і соматичного здоров'я;
- Здійснює превентивне виховання, первинну профілактику девіантної (відхиленої) поведінки, злочинності, вживання психоактивних речовин, алкоголізму, наркоманії, інших видів залежностей та шкідливих звичок серед здобувачів освіти;
- Проводить роботу з профілактики та протидії булінгу (цькуванню), домашньому насильству, дискримінації та будь-яким формам жорстокого поводження з дітьми.

2.3. Психологічна діагностика:

- Проводить психолого-педагогічну діагностику готовності дітей до навчання та сприяє їхній успішній адаптації до нових умов освітнього середовища на кожному віковому етапі;
- Здійснює моніторинг особливостей психічного розвитку учнів, їхніх здібностей, ціннісних орієнтацій та життєвих планів;
- Сприяє свідомому професійному самовизначенню та профорієнтації учнів з урахуванням їхніх індивідуально-психологічних особливостей та можливостей.

2.4. Психологічна корекція та розвиток:

- Розробляє, адаптує та впроваджує розвивальні, корекційні програми з урахуванням індивідуальних, гендерних та вікових особливостей учнів;
- Проводить психолого-педагогічну корекцію порушень поведінки, емоційно-вольової сфери учнів та труднощів у навчанні;
- Бере участь у роботі команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами (ООП), які навчаються в інклюзивних класах.

2.5. Психологічне консультування та кризове реагування:

- Надає психологічну допомогу учням, які перебувають у кризових ситуаціях (внаслідок військових дій, втрати, травмуючих подій тощо);
- Здійснює індивідуальне та групове консультування учасників освітнього процесу з питань навчання, виховання, особистісного та професійного розвитку.

2.6. Організаційно-методична діяльність та цифровізація:

- Застосовує у професійній діяльності інформаційно-комунікаційні та цифрові технології (зокрема для ведення електронної документації, планування, підготовки звітів та проведення онлайн-взаємодії);
- Використовує кабінетне обладнання та комп'ютерну техніку суворо за призначенням, дотримуючись правил техніки безпеки, та несе відповідальність за її належний стан і збереження.

3. Посадові обов'язки

Практичний психолог закладу загальної середньої освіти зобов'язаний:

3.1. Складати річний та місячні плани роботи, та затверджувати у директора ЗЗСО, виходячи із завдань, запитів та потреб учасників освітнього процесу, керуючись актуальними методичними рекомендаціями Міністерства освіти і науки України.

3.2. Вести облік роботи, статистичну звітність та оформляти робочу документацію (зокрема в електронному вигляді) згідно з єдиними вимогами до документів психологічної служби в системі освіти України.

3.3. У встановлені терміни та відповідно до нормативних вимог подавати керівнику закладу освіти та до відповідної науково-методичної установи (центру) затверджену планову і звітну документацію про діяльність психологічної служби.

3.4. Брати участь в організації та плануванні освітнього процесу з метою забезпечення всебічного особистісного та інтелектуального розвитку учнів, зміцнення, збереження і захисту їхнього ментального та психічного здоров'я.

3.5. Брати участь у засіданнях педагогічних рад, методичних об’єднань, професійних спільнот, а також у роботі Команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами та атестаційної комісії ЗЗСО (за потреби).

3.6. Надавати методичну допомогу педагогічним працівникам в опануванні, розробці та впровадженні інноваційних освітніх програм, технологій та методик з урахуванням психологічних закономірностей розвитку дітей.

3.7. Брати участь у внутрішньому моніторингу якості освіти, аналізі навчальних планів і програм, вносити обґрунтовані пропозиції адміністрації щодо оптимізації освітнього процесу та створення безпечного освітнього середовища.

3.8. Виявляти та обстежувати **виключно за попередньою письмовою згодою** батьків або інших законних представників учнів дітей, які потребують психолого-педагогічної корекції особистісної, емоційно-вольової чи інтелектуальної сфер.

3.9. Сприяти створенню належних психолого-педагогічних умов для ефективної адаптації учнів при вступі до закладу освіти, а також під час переходу до наступних ланок навчання (з початкової до основної, з основної до старшої школи).

3.10. Самостійно або у співпраці з іншими спеціалістами (вчителями-дефектологами, логопедами, соціальними педагогами) складати, адаптувати та реалізувати індивідуальні й групові програми корекційно-розвивальних занять для учнів, які цього потребують.

3.11. Надавати консультативну допомогу адміністрації закладу освіти з психологічних аспектів організації освітнього процесу, управління колективом та вирішення конфліктних ситуацій.

3.12. Проводити індивідуальні та групові консультації для педагогічних працівників, батьків або інших законних представників учнів з питань навчання, виховання, вікового розвитку, а також збереження психоемоційної стабільності дітей.

3.13. Сприяти формуванню позитивного психологічного клімату, мінімізації проявів стресу й тривожності в учнівському та педагогічному колективах ЗЗСО шляхом підвищення комунікативної компетентності та психологічної культури всіх учасників освітнього процесу.

3.14. Використовувати у професійній діяльності сучасні форми, методи та технології надання психологічних послуг (семінари-практикуми, тренінги, індивідуальне та групове консультування, психологічні інтервенції, фасилітативні сесії тощо), зокрема із застосуванням дистанційних інструментів взаємодії.

3.15. Постійно підвищувати власну професійну компетентність, інформаційно-цифрову культуру та рівень самовдосконалення. Брати участь у науково-практичних конференціях, семінарах, супервізійних та інтервізійних групах, а також у заходах, що проводяться Центрами професійного розвитку педагогічних працівників (ЦПРПП) та науково-методичними установами.

3.16. Проводити соціально-психологічні дослідження та моніторинги, виходячи з актуальних потреб закладу освіти, безпекової ситуації та запитів учасників освітнього процесу, а також відповідно до планів та рекомендацій методичних установ вищого рівня.

3.17. Застосовувати у практичній роботі виключно ті психологічні методики, діагностичний та соціологічний інструментарій, які пройшли науково-психологічну експертизу в установленому Міністерством освіти і науки України порядку.

3.18. Неухильно дотримуватися педагогічної етики та Етичного кодексу психолога, поважати гідність дитини, захищати її від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства, проявів булінгу (цькування), пропагувати здоровий і безпечний спосіб життя та дбати о збереженні ментального здоров'я здобувачів освіти.

3.19. Суворо дотримуватися норм і правил охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки; вчасно проходити періодичні обов'язкові медичні огляди.

3.20. Розподіляти свій робочий час відповідно до встановленої законодавством тривалості робочого тижня — **40 годин (на одну ставку)**. Відповідно до Положення про психологічну службу, **20 годин** відводиться на безпосередню роботу з учасниками освітнього процесу в закладі освіти (індивідуальна та групова діагностика, консультування, корекційно-розвивальна робота, тренінги тощо), а інші **20 годин** — на організаційно-методичну роботу

(підготовку до заходів, обробку результатів досліджень, оформлення висновків, роботу в електронних реєстрах, планування, звітність та підвищення кваліфікації). Організаційно-методичну роботу практичний психолог має право виконувати за межами закладу освіти (у бібліотеках, науково-методичних центрах, дистанційно вдома), що фіксується у його графіку роботи та затверджується директором ЗЗСО.

3.21. У період канікул, які не збігаються з щорічною основною чи додатковою відпусткою, залучатися адміністрацією ЗЗСО до педагогічної, методичної, організаційної роботи або кризового консультування в межах чинного законодавства та встановленого робочого часу.

3.22. **Персоналізована матриця діяльності практичного психолога**

Практичний психолог Марчанчин Юлія Василівна безпосередньо:

Відповідає за:

- Організацію та проведення просвітницької роботи для батьків або інших законних представників учнів (зокрема під час індивідуального прийому) з питань вікового розвитку, виховання та ментального здоров'я дітей;
- Вивчення причин нерегулярного відвідування учнями закладу освіти, моніторинг ризиків вибуття дітей з освітнього процесу з метою своєчасного соціально-психологічного захисту їхніх прав на загальну середню освіту;
- Вчасне складання та подання статистичних звітів про діяльність психологічної служби ЗЗСО;
- Організацію та проведення індивідуальної та групової психологічної діагностики учнів, якісну обробку її результатів, оформлення офіційних психологічних висновків та дієвих рекомендацій учасникам освітнього процесу;
- Надання послуг з індивідуального психологічного консультування учням, батькам (іншим законним представникам) та педагогічним працівникам;
- Проведення профорієнтаційних та професійних консультацій з учнями, а також здійснення індивідуальної психологічної корекції поведінки і стабілізації психоемоційного стану здобувачів освіти.

Організовує:

- Ділові ігри, тренінги, семінари-практикуми та супервізійні зустрічі для педагогічних працівників ЗЗСО з метою запобігання професійному вигоранню та підвищення їхньої психологічної культури;
- Підготовку та проведення психолого-педагогічних консиліумів, засідань Команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами (ООП).

Бере участь:

- У розробці та підготовці матеріалів для проведення виховних, просвітницьких і безпекових годин спілкування з учнями;
- У засіданнях педагогічних рад, робочих нарадах та засіданнях за участю директора ЗЗСО;
- У науково-методичних консультаціях, семінарах, вебінарах та конференціях професійних спільнот і центрів професійного розвитку педагогічних працівників;
- У загальних зборах, засіданнях колегіальних органів та конференціях трудового колективу закладу освіти.

Веде документацію:

- Визначену чинним Положенням про психологічну службу в системі освіти України, затвердженим Міністерством освіти і науки України;
- Аналітичні довідки, статистичні звіти та журнали обліку роботи, що присвячені узагальненню результатів своєї діяльності;
- Протоколи, висновки та рекомендації, у яких висвітлюються результати психолого-педагогічних консиліумів та засідань Команд супроводу.

Погоджує свою діяльність:

- Із заступником директора з навчально-виховної (виховної) роботи ЗЗСО та уповноваженим органом управління освітою відповідної територіальної громади (або визначеною ним науково-методичною установою/центром).

4. Права

Практичний психолог закладу загальної середньої освіти має право на:

4.1. Самостійне визначення змісту своєї діяльності та вибір пріоритетних напрямів роботи з урахуванням державних норм і стандартів, рекомендацій науково-методичних установ та Центрів професійного розвитку педагогічних працівників, з огляду на потреби закладу освіти та рівень власної професійної компетентності.

4.2. Робоче місце у формі окремого психологічного кабінету, забезпеченого необхідним матеріально-технічним та методичним обладнанням згідно з Положенням про психологічний кабінет дошкільних, загальноосвітніх та інших закладів освіти.

4.3. Безперервне підвищення кваліфікації (зокрема шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти) та обов'язкове проходження атестації на відповідну кваліфікаційну категорію (педагогічне звання) не рідше ніж один раз на 5 років.

4.4. Запобігання проведенню в закладі освіти діагностичної, психокорекційної та іншої спеціалізованої роботи особами, які не мають відповідної фахової психологічної освіти або використовують інструментарій, що не пройшов науково-психологічну експертизу.

4.5. Розгляд питань і прийняття рішень виключно в межах своєї професійної компетентності.

4.6. Захист професійної честі, гідності та академічної свободи.

4.7. Захист своїх інтересів самостійно або через представника (зокрема адвоката) у разі проведення дисциплінарного чи службового розслідування, пов’язаного з дотриманням педагогом норм професійної етики.

4.8. Конфіденційність дисциплінарного або службового розслідування, за винятком випадків, що прямо передбачені чинним законодавством України.

4.9. Звернення у разі потреби (через керівництво закладу освіти) з клопотанням чи запитами до профільних організацій, медичних установ, інклюзивно-ресурсних центрів (ІРЦ) та закладів соціального захисту з питань, пов’язаних із ментальним здоров'ям та захистом прав учасників освітнього процесу.

4.10. Участь у межах співпраці з науково-методичними центрами, лабораторіями та закладами вищої освіти у створенні й апробації нових психологічних методик та розробці методичних матеріалів.

4.11. Оцінювання ефективності нових методів психодіагностики та психокорекції, проведення в закладі освіти групових чи індивідуальних обстежень та експериментів з науковою метою **виключно за попередньою письмовою згодою** учасників освітнього процесу (а для неповнолітніх учнів — за письмовою згодою їхніх батьків або інших законних представників).

4.12. Виступи з узагальненням власного практичного досвіду роботи на конференціях, семінарах, педагогічних читаннях, а також публікацію авторських матеріалів у наукових та науково-популярних виданнях.

4.13. Поєднання роботи практичного психолога з педагогічною діяльністю (викладацькою роботою, суміщенням) у цьому закладі освіти або в інших установах відповідно до фахової освіти, рівня кваліфікації та норм чинного трудового законодавства.

4.14. Проведення просвітницької роботи з популяризації психологічних знань та плекання ментального здоров'я шляхом проведення лекцій, зустрічей, інтерв'ю, публікацій у засобах масової інформації та на офіційних цифрових ресурсах закладу освіти.

5. Відповідальність

Практичний психолог закладу загальної середньої освіти несе відповідальність за:

5.1. Розголошення професійних відомостей, результатів досліджень та конфіденційної інформації (зокрема персональних даних), отриманих під час діагностичної, консультативної та корекційно-розвивальної роботи, якщо це може завдати моральної чи психологічної шкоди учасникам освітнього процесу або їхньому соціальному оточенню (за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України, коли виявляються факти загрози життю, здоров'ю чи безпеці дитини).

5.2. Використання своїх професійних знань, посадового становища, діагностичних і корекційних методик та їхнього програмного забезпечення з метою приниження людської гідності, маніпулювання, вчинення будь-яких форм фізичного, психологічного, домашнього насильства чи булінгу (цькування), що суперечить нормам педагогічної етики, Етичному кодексу психолога та свідчить про професійну некомпетентність. За такі діяння працівник несе відповідальність відповідно до Кодексу законів про працю України та Закону України «Про освіту».

5.3. Заподіяння матеріальних збитків закладу освіти або учасникам освітнього процесу під час виконання своїх посадових обов'язків (зокрема за збереження та належний стан довіреної комп'ютерної техніки і кабінетного обладнання) у порядку та межах, що визначені чинним трудовим і цивільним законодавством України.

5.4. Невиконання або неналежне виконання без поважних причин вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, законних розпоряджень адміністрації, а також посадових обов'язків, що визначені цією інструкцією, і несе за це дисциплінарну відповідальність у порядку, встановленому трудовим законодавством України.

.

6. Взаємовідносини (зв'язки за посадою)

Практичний психолог закладу загальної середньої освіти:

6.1. Взаємодіє із соціальним педагогом, педагогічним колективом, батьками або іншими законними представниками учнів ЗЗСО; систематично обмінюється інформацією з питань, що належать до його професійної компетентності, з адміністрацією та педагогічними працівниками закладу освіти.

6.2. Адміністративно підпорядкований безпосередньо директору ЗЗСО та звітує перед ним про результати своєї діяльності.

6.3. Подає директору ЗЗСО та до відповідного Центру професійного розвитку педагогічних працівників (ЦПРПП) або іншої науково-методичної установи, що здійснює координацію психологічної служби в територіальній громаді, аналітичний звіт про роботу за навчальний рік.

6.4. Отримує від адміністрації закладу освіти інформацію нормативно-правового, організаційного та методичного характеру, ознайомлюється під підпис із відповідними документами.

6.5. У разі отримання розпоряджень або завдань безпосередньо від інших працівників чи посадових осіб (зовнішніх органів), негайно інформує про це директора закладу освіти.

З посадовою інструкцією ознайомлений

_____ _____

Підпис П.І.Б.