

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Иркутской области «Усть-Илимский техникум лесопромышленных  
технологий и сферы услуг»  
(ГБПОУ «УИ ТЛТУ»)

## **Должностная инструкция педагога-психолога**

Регистрационный № ИД.1.013.2015

г. Усть-Илимск

2015 г.

Должностная инструкция

Педагога-психолога

Утверждена приказом  
директора от 17.12.2015 г. № 333

Должностная инструкция разработана в соответствии с приказом № 061 от 24.02.2010 г. на основании ЕКС должностей руководителей, специалистов и служащих и на основании приказа Минздравсоцразвития России № 593 от 14.08.2009 г.

Инструкцию разработал:

Зам. директора по УВР

И.О. Солоненчук

# Должностная инструкция педагога-психолога

## I. Общие положения

1.1. Педагог-психолог назначается и освобождается от должности директором ГБПОУ «УИ ТЛТУ» (далее – Учреждение).

1.2. Педагог-психолог относится к категории специалистов.

1.3. Педагог-психолог должен иметь высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология».

1.4. Педагог-психолог подчиняется непосредственно директору Учреждения.

1.5. Педагог-психолог должен знать:

- законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и федеральных органов управления по вопросам образования;
- нормативные документы, регулирующие вопросы охраны труда, здравоохранения, профориентации, занятости студентов и их социальной защиты;
- общую психологию, педагогическую психологию и общую педагогику, психологию личности и дифференциальную психологию, детскую и возрастную психологию, социальную психологию, медицинскую психологию, детскую нейропсихологию, патопсихологию, психосоматику;
- основы дефектологии, психотерапии, сексологии, психогигиены, профориентации, профессиоведения и психологии труда, психодиагностики, психологического консультирования и психопрофилактики;
- современные методы индивидуальной и групповой профконсультации, диагностики и коррекции нормального и аномального развития студента.

1.6. Педагог-психолог руководствуется в своей деятельности:

- законодательными актами РФ;
- Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами Учреждения;
- приказами и распоряжениями руководства;
- настоящей должностной инструкцией.

## 2. Функции педагога-психолога

Педагог-психолог обязан:

2.1. Осуществлять профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия студентов техникума в процессе обучения и воспитания.

2.2. Содействовать охране прав личности в соответствии с Конвенцией о правах ребенка.

2.3. Способствовать гармонизации социальной сферы Учреждения и осуществлять превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной адаптации.

2.4. Определять факторы, препятствующие развитию личности студентов принимать меры по оказанию различного вида психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной и консультативной).

2.5. Оказывать помощь студентам, родителям (лицам, их заменяющих), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем.

2.6. Проводить психологическую диагностику различного профиля и предназначения.

2.7. Составлять психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации преподавательского коллектива.

2.8. Вести документацию по установленной форме и использовать ее по назначению.

2.9. Участвовать в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности студентов, способствовать развитию у них готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения.

2.10. Осуществлять психологическую поддержку творчески одаренных студентов.

2.11. Определять степень отклонений (умственных, физических, эмоциональных) в развитии студентов, а также различного вида нарушений социального развития и проводить их психолого-педагогическую коррекцию.

2.12. Формировать психологическую культуру студентов, педагогов и родителей (лиц, их заменяющих), в том числе и культуру их воспитания.

2.13. Консультировать работников Учреждения по вопросам развития данного учебного заведения, практического применения психологии, ориентированной на повышение социально-психологической компетентности студентов, педагогов, родителей (лиц, их заменяющих).

2.14. Проводить тренинги по коррекции девиантного поведения.

2.15. Осуществлять первичную психологическую профилактику алкоголизма и наркомании среди подростков, участвовать в работе психолого-медико-педагогических комиссий.

2.16. Руководит медико-социально-психолого-педагогической комиссией Учреждения, участвует в работе кабинета по профилактике социально-негативных явлений, совета по профилактике.

### 3. Права педагога-психолога

Педагог-психолог имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающихся его деятельности.

3.2. По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по улучшению деятельности техникума и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников Учреждения; варианты устранения имеющихся в деятельности Учреждения недостатков.

3.3. Давать в рамках своих полномочий обязательные распоряжения педагогам и обучающимся.

3.4. Требовать от руководства создания нормальных условий для выполнения служебных обязанностей.

3.5. Принимать решения в пределах своей компетенции.

### 4. Ответственность педагога-психолога

Педагог-психолог несет ответственность:

4.1. За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.

4.2. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению конфиденциальной информации.

4.3. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

### 5. Взаимоотношения по должности

Педагог-психолог Учреждения:

5.1. Работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором техникума.

5.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и семестр. План работы утверждается директором Учреждения не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

5.3. Представляет директору письменный отчет о своей деятельности в течение десяти дней по окончании каждого учебного периода.

5.4. Получает от администрации техникума информацию нормативно-правового и организационного характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

5.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками Учреждения, родителями студентов (лицами, их заменяющими).

