



ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Управління освіти
Деснянської районної в місті
Києві державної адміністрації
Гамара ПОСТОЛЮК

«24» грудня 2019 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

практичного психолога сектору «Навчально-методичний центр психологічної служби» районного науково-методичного центру Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Практичний психолог сектору «Навчально-методичний центр психологічної служби» районного науково-методичного центру (надалі – Практичний психолог) Управління освіти Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (надалі – Управління освіти) працює під безпосереднім керівництвом завідувача сектору «Навчально-методичний центр психологічної служби» районного науково-методичного центру та начальника Управління освіти.

1.2. Практичний психолог призначається на посаду і звільняється з посади начальником Управління освіти за погодженням завідувача сектору «Навчально-методичний центр психологічної служби» районного науково-методичного центру Управління освіти у порядку, встановленому трудовим законодавством України.

1.3. У своїй діяльності Практичний психолог керується Конституцією України, законами України, указами, актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, іншими центральними органами виконавчої влади, наказами Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Декларацією прав людини, Конвенцією ООН про права дитини, Етичним кодексом психолога, Положенням про психологічну службу системи освіти України, методичними рекомендаціями науково-методичного центру практичної психології і соціальної роботи інституту післядипломної освіти Київського університету імені Бориса Грінченка (надалі – НМЦПП і СР ІППО Київського університету імені Бориса Грінченка), розпорядженнями Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління освіти, Положенням про Управління освіти, Положенням про районний науково-методичний центр Управління освіти, Положення про сектор «Навчально-методичний центр психологічної служби» районного науково-методичного центру Управління освіти (надалі – Сектор) та цією Посадовою інструкцією.

2. Завдання та обов'язки

2.1. Зберігає професійну таємницю, не поширює відомостей, отриманих у процесі діагностики, консультування або корекційної роботи, якщо це може завдати шкоди дитині чи її оточенню. Конфіденційну інформацію про клієнта Практичний психолог має надавати виключно на запит завідувача Сектору. Іншим особам така інформація надається в узагальненому вигляді. Керується в роботі Етичним кодексом психолога.

2.2. Дотримується педагогічної етики, поважає гідність дитини, захищає її від будь-яких форм фізичного або психічного насильства. Будує свою діяльність на основі доброзичливості, довіри, у тісній співпраці з усіма учасниками освітнього процесу.

2.3. Пропагує здоровий спосіб життя.

2.4. Підвищує свій професійний рівень, загальну культуру.

2.5. Використовує в своїй професійній діяльності виключно методики, технології, методи, які пройшли експертизу в науково-методичному центрі практичної психології і соціальної роботи інституту післядипломної освіти Київського університету імені Бориса Грінченка НМЦПП і СР ППО Київського університету імені Бориса Грінченка.

2.6. Пропагує психологічні знання, запобігає випадкам здійснення психодіагностичної, розвивально-корекційної, профілактичної, консультативно-методичної роботи особами, що не мають відповідної фахової підготовки.

2.7. Знає програмно-методичні матеріали і документи щодо обсягу, рівня освіти, розвитку дітей, вимоги до нормативного забезпечення навчально-виховного процесу, основні напрями і перспективи розвитку освіти, психолого-педагогічної науки.

2.8. Здійснює роботу щодо консультативно-методичної допомоги всім учасникам освітнього процесу з питань виховання дітей, підлітків та створення сприятливих психологічних умов для їх розвитку.

2.9. Діагностує (психологічно обстежує) вихованців та учнів, умов навчання та розвитку за запитом навчальних закладів або окремих фізичних осіб.

2.10. Бере участь в організації освітньої, просвітницької роботи, спрямованої на забезпечення всебічного особистісного розвитку здобувачів освіти, молоді, їх повноцінного психічного здоров'я.

2.11. Планує та розробляє розвиваючі, корекційні програми освітньої діяльності з урахуванням індивідуальних, статевих, вікових особливостей дітей.

2.12. Формує психологічну культуру вихованців, здобувачів освіти, педагогів, батьків.

2.13. Здійснює необхідні заходи для об'єктивної оцінки стану навчання, підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації, атестації працівників психологічної служби.

2.14. Веде облік даних єдиної інформаційної системи психологічної служби.

2.15. Складає аналітичну та статистичну звітність роботи психологічної служби району та проводить соціологічні, психолого-педагогічні дослідження за запитом освітніх структур.

2.16. Приймає участь в експертизі психологічного інструментарію, що використовується в роботі практичного психолога та соціального педагога.

2.17. Бере участь у районних та міських заходах психологічної служби, відвідує інструктивно-методичні наради, конференції згідно річного плану роботи Сектору.

2.18. На час тимчасової відсутності Практичного психолога (хвороба, відпустка та інші поважні причини) його обов'язки виконує завідувач Сектору.

3. Має право

3.1. За своїм статусом належить до педагогічних працівників і відповідно до чинного законодавства, користується всіма правами і гарантіями передбаченими для них.

3.2. На методичний день (8 год.) для консультацій в інших установах та самоосвіти з метою підвищення своєї кваліфікації та професійного зростання.

3.3. На окреме, спеціально обладнане приміщення для проведення діагностичної, консультативної, розвивальної та корекційної роботи.

3.4. Подати звернення до безпосереднього керівника (завідувача) на предмет психологічної експертизи своєї діяльності з метою розв'язання конфліктних випадків.

3.5. Представляти інтереси центру в інших органах виконавчої влади з питань напряму діяльності Сектору.

3.6. У встановленому порядку використовувати відповідну статистичну інформацію та інші дані, необхідні для виконання посадових обов'язків.

3.7. Вносити до різних інстанцій пропозиції щодо вдосконалення роботи свого Сектору.

4. Відповідальність

Практичний психолог несе відповідальність:

4.1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, в межах, визначених чинним законодавством України про працю.

4.2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

4.3. За завдання матеріальної шкоди, в межах визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

4.4. За дотримання Правил внутрішнього службового розпорядку Управління освіти.

4.5. Дотримання правил з охорони праці та пожежної безпеки.

5. Повинен знати

5.1. Конституцію України.

5.2. Акти законодавства, нормативні документи, що стосуються психологічної служби.

5.3. Укази Президента України, постанови та розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, що регулюють розвиток сфери освіти.

5.4. Основи трудового законодавства.

5.5. Практику застосування чинного законодавства.

5.6. Інструкцію з діловодства.

5.7. Правила та норми охорони праці та протипожежного захисту.

6. Кваліфікаційні вимоги.

6.1. Повинен мати вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем (магістра /спеціаліста/).

6.2. Стаж педагогічної роботи не менше трьох років, вільне володіння державною мовою, ПК.

З посадовою інструкцією
ознайомлено:

підпис

Левківська О.П.

ПІБ

24.12.2019

дата