

Должностная инструкция психологической службы

Руководитель организации среднего образования в деятельности Психологической службы:

- 1) издает приказ о деятельности психологической службы и утверждает план работы психолого-педагогического, социального сопровождения обучающихся и воспитанников на учебный год;
- 2) утверждает состав и должностные обязанности специалистов, входящих в состав психологической службы;
- 3) обеспечивает условия для повышения квалификации специалистов, входящих в состав психологической службы;
- 4) заслушивает и утверждает аналитический отчет о деятельности психологической службы и специалистов, входящих в состав психологической службы;
- 5) обеспечивает психолого-педагогическое, социальное сопровождение обучающихся и воспитанников, родителей и иных законных представителей в вопросах воспитания и развития.
- 6) на основе оценки особых образовательных потребностей или рекомендации психолого-медико-педагогических консультаций руководитель организации образования утверждает список обучающихся и воспитанников, нуждающихся в психолого-педагогическом, социальном сопровождении, индивидуальные программы психолого-педагогического сопровождения лиц (детей) с особыми образовательными потребностями, включающие индивидуальные учебные планы, индивидуальные/адаптированные учебные программы, индивидуально развивающие программы специалистов.

Заместитель руководителя организации среднего образования в деятельности Психологической службы:

- 1) организует деятельность психологической службы по психолого-педагогическому и социальному сопровождению обучающихся и воспитанников, определяет время и место проведения диагностических мероприятий в образовательном процессе;
- 2) ведет мониторинг эффективности результатов сопровождения, динамики социализации, развития и учебных достижений обучающихся и воспитанников;
- 3) координирует взаимодействие психологической службы с заинтересованными государственными органами и организациями, представителями общественности и правоохранительных органов, представителями родительской общественности, попечительского совета.

Педагог-психолог в деятельности Психологической службы:

- 1) проводит психолого-педагогическую диагностику состояния обучающихся и воспитанников в соответствии с планом работы на учебный год и согласия родителей или иных законных представителей, оформленного протоколом родительского собрания в начале учебного года;
- 2) выявляет и оценивает особые образовательные потребности обучающихся и воспитанников на основе наблюдений, углубленного обследования, сведений, полученных от родителей или иных законных представителей, изучения заключений и рекомендаций специалистов психологической службы и психолого-медико-педагогической консультации;

- 3) информирует родителей и администрацию организации образования при возникновении рисков поведенческих и эмоциональных проблем, деструктивных форм поведения, нарушений воспитания в семье и детско-родительских отношений, негативных воздействий информационной среды в соответствии с подпунктом 3) пункта 14 Правил деятельности психологической службы в организациях среднего образования;
- 4) на основании запроса администрации и согласия родителей или иных законных представителей, проводит психологическое исследование личности обучающегося и воспитанника, дает оценку психоэмоционального состояния ребенка и при необходимости проводит индивидуально-развивающие занятия с целью оказания своевременной психологической помощи;
- 5) участвует в проведении мероприятий по повышению психолого-педагогических компетенций с участниками образовательного процесса и содействует внедрению эффективных способов, методов и технологий обучения, развития и социализации обучающихся и воспитанников;
- 6) участвует в профилактике возникновения деструктивного поведения обучающихся и воспитанников и при необходимости разрабатывает рекомендации участникам образовательного процесса по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения, развития и социализации;
- 7) по запросу совместно с классным руководителем составляет психолого-педагогические характеристики и заключения по материалам психологических исследований;
- 8) оказывает консультативную помощь участникам образовательного процесса по вопросам обучения, развития, воспитания и социализации обучающихся и воспитанников.
- 9) определяет формы и методы диагностической, индивидуальной консультативной, развивающей работы с обучающимися и воспитанниками, используя научно-обоснованные методики и технологии;
- 10) ведет мониторинг динамики изменений психологического состояния обучающихся и воспитанников;

Социальный педагог в деятельности Психологической службы:

- 1) осуществляет взаимодействие в системе «школа» изучает индивидуальные особенности обучающихся и воспитанников;
- 2) совместно с психологом доводит до сведения родителей план проведения психологической диагностики на учебный год, оформляя протокол информированного согласия;
- 3) содействует своевременному проведению психологической диагностики, включая ее в годовой план классных часов; организует последующую рефлексию и представление обобщенных результатов на родительских собраниях;
- 4) осуществляет анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся и воспитанников;
- 5) регулирует межличностные отношения между обучающимися и воспитанниками;
- 6) содействует общему благоприятному психологическому климату в классном коллективе;
- 7) оказывает помощь обучающимся и воспитанникам в формировании коммуникативных качеств;
- 8) содействует сотрудничеству между участниками образовательного процесса.
- 9) осуществляет контроль за успеваемостью, посещаемостью занятий, внешним видом, эмоционально-психологическим состоянием обучающихся и воспитанников класса.

Классный руководитель в деятельности Психологической службы:

- 1) составляет индивидуальные учебные планы и программы с учетом индивидуальных возможностей и особых потребностей обучающихся и воспитанников;

- 2) обеспечивает корректировку способов оценивания результатов обучения (достижений) обучающегося, соответствие критериям оценивания и контрольных заданий согласно его индивидуальным возможностям и особым потребностям;
- 3) применяет вариативные, специальные и альтернативные методы и технологии обучения.

Директор

КГУ «Опорная школа (ресурсный центр) № 12»



Бикейкина И.Р.

С должностной инструкцией ознакомлены:

Комышева С.Ю. *Ком*
Пышкина Н.В. *Пы*
Турежанова Г.Т. *Тур*
Рахтаева А.Е. *Рах*
Жёлтикова И.В. *Жёл*
Лагуткина М.С. *Лаг*
Салтанатқызы А. *Сал*
Ганушкова С.В. *Ган*
Чуйкина Н.П. *Чуй*
Оспанова Ж.Т. *Осп*
Краснопёрова Е.А. *Е. Красноп*
Баркалова О.В. *Бар*
Сұраған А. *Сұр*
Любимская Т.В. *Люб*
Сулейменова А.М. *Сулей*
Алексеева Е.А. *Алекс*
Естифеева Е.В. *Е. Естиф*
Балтабаева А.И. *Бал*
Мальцева А.П. *Маль*
Буйко И.П. *Буй*
Бекенова П.О. *Бек*
Ульрих Е.Р. *Уль*
Асабина С.Н. *Аса*
Макенова Г.М. *Мак*
Курамысова Г.К. *Кура*
Морочковская М.Ю. *Мор*
Бауыржан Э.М. *Бау*
Крапивенко Г.В. *Крап*