

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПСИХОЛОГА РЕСУРСНОГО КЛАССА

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция психолога Ресурсного класса в школе разработана в соответствии с требованиями ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 года № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (Редакция от 17.02.2023), на основании ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 03.07.2016г; на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26.08.2010г. в редакции от 31.05.2011г.; в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2 Психолог Ресурсного класса относится к категории педагогических работников, назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке директором образовательного учреждения.

1.3 Психолог Ресурсного класса подчиняется непосредственно директору образовательного учреждения.

1.4 На должность психолога Ресурсного класса назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы.

1.5 На период отпуска или временной нетрудоспособности психолога Ресурсного класса его обязанности могут быть возложены на других сотрудников, обладающих соответствующей квалификацией. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании внутреннего распоряжения директора образовательного учреждения.

1.6 В своей работе психолог Ресурсного класса должен руководствоваться:

1.6.1. Уставом образовательного учреждения.

1.6.2. Настоящей должностной инструкцией.

1.6.3. Указаниями руководителя структурного подразделения, директора образовательной организации.

1.6.4. Законодательными актами Российской Федерации.

1.7. Психолог Ресурсного класса должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Декларацию прав и свобод человека;
- Конвенцию о правах ребенка;
- нормативные документы, регулирующие вопросы охраны труда, здравоохранения, профориентации, занятости обучающихся, воспитанников и их социальной защиты;
- общую психологию;

- педагогическую психологию, 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;
- методы активного обучения, социально-психологического тренинга общения, современные методы индивидуальной и групповой профконсультации, диагностики и коррекции нормального и аномального развития ребенка, включая методы прикладного анализа поведения;
- методы и приемы работы с учащимися с ограниченными возможностями здоровья;
- методы и приемы работы с учащимися с РАС и ментальными нарушениями;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- современные педагогические технологии продуктивного развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- основы работы с персональным компьютером, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с учащимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Функции и должностные обязанности психолога Ресурсного класса

Психолог Ресурсного класса:

- 2.1. Осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия учащихся в процессе воспитания и обучения в образовательном учреждении.
- 2.2. Содействует охране прав личности в соответствии с Конвенцией о правах ребенка.
- 2.3. Способствует гармонизации социальной сферы образовательного учреждения.
- 2.4. Осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации учащихся, посещающих Ресурсный класс, включающие проведение консультаций и мероприятий по информированию сотрудников школы и родителей сверстников (одноклассников) об особенностях детей с РАС и ментальными нарушениями, а также встречи со сверстниками (одноклассниками) учащихся, посещающих Ресурсный класс.
- 2.5. Определяет факторы, препятствующие адаптации учащихся, посещающих Ресурсный класс в школе путем анализа данных по наблюдению за поведением ребенка как в учебном процессе, так и во вне учебной деятельности.
- 2.6. На основе анализа данных наблюдения за поведением, препятствующем успешной адаптации учащихся, посещающих Ресурсный класс в школе составляет программу коррекции поведения и обучает ее проведению учителя и тьюторов Ресурсного класса, учителей общеобразовательного класса/классов, а также других педагогических работников.
- 2.7. Оказывает консультативную помощь учащимся, посещающим Ресурсный класс, их родителям (лицам, их заменяющим), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем, связанных с поведением учащихся, посещающих ресурсный класс.
- 2.8. Проводит психологическую диагностику, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.
- 2.9. Проводит диагностическую, психокоррекционную реабилитационную, консультативную работу, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий.

2.10. Составляет психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации педагогического коллектива, а также родителей (лиц, их замещающих) в проблемах личностного и социального развития учащихся, посещающих ресурсный класс.

2.11. В целях регламентации процесса функционирования «Ресурсного класса» разрабатывает и ведет следующий пакет документов:

- рабочая программа психолога;
- график работы;
- расписание занятий и консультаций;
 - методический инструментарий, включая тесты развития академических, социальных, физических и функциональных навыков;
- аналитические таблицы и графики по частоте поведения, мешающего обучению (нежелательного) и факторам, влияющим на возникновение и продолжительность нежелательного поведения;
- индивидуальные программы коррекции нежелательного поведения учащихся, посещающих Ресурсный класс, во время учебных занятий и вне учебной деятельности, аналитические отчеты по реализации данных программ;
- аналитические отчеты и рекомендации о включении учеников Ресурсного класса в процесс обучения в общеобразовательном классе;
- аналитический отчет за год.

2.12. Участвует в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей учащихся, посещающих Ресурсный класс, в обеспечении уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, федеральным государственным образовательным требованиям.

2.13. Способствует развитию у учащихся, посещающих Ресурсный класс готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения.

2.14. Осуществляет психологическую поддержку творчески одаренных учащихся, посещающих Ресурсный класс, содействует их развитию и организации развивающей среды.

2.15. Определяет у учащихся, посещающих Ресурсный класс степень нарушений (умственных, физиологических, эмоциональных) в развитии, а также различного вида нарушений социального развития и проводит их психолого-педагогическую коррекцию.

2.16. Участвует в формировании психологической культуры учащихся, педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих), в том числе и культуры полового воспитания.

2.17. Консультирует работников образовательного учреждения по вопросам развития учащихся, практического применения психологии, в том числе прикладного анализа поведения, для решения педагогических задач, повышения социально-психологической компетентности учащихся, педагогических работников, родителей (лиц, их заменяющих).

2.18. Анализирует достижение и подтверждение обучающимися уровней развития и образования (образовательных цензов).

2.19. Оценивает эффективность образовательной деятельности педагогических работников и педагогического коллектива, учитывая развитие личности учащихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.

2.20. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

2.21. Обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся, посещающих ресурсный класс во время занятий.

2.22.Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.Права психолога Ресурсного класса

Психолог Ресурсного класса имеет право:

- 3.1 На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.2 На предоставление ему рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.3 На предоставление ему полной и достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.4 На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 3.5 На получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности, ознакомление с проектами решений руководства школы, касающимися его деятельности;
- 3.6 На взаимодействие с другими подразделениями школы для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности;
- 3.7 Представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам своей деятельности.

4. Ответственность психолога Ресурсного класса.

Психолог Ресурсного класса несет дисциплинарную ответственность за:

- 4.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей и неиспользование прав, предусмотренных должностной инструкцией, — в соответствии с действующим трудовым законодательством.
- 4.2. Нарушение правил техники безопасности и инструкции по охране труда.
- 4.3. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности школы и его работникам.
- 4.4. Правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.
- 4.5. Причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 4.6. Нарушение порядка организации занятий (мероприятий).
- 4.7. Неправомерное использование предоставленных полномочий, а также использование их в личных целях.
- 4.8. За жизнь и здоровье учащихся во время проведения занятий (мероприятий).
- 4.9. Несёт персональную ответственность за качественное ведение необходимой документации.
- 4.10 Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей и неиспользование прав, предусмотренных должностной инструкцией, — в соответствии с действующим трудовым законодательством.

5. Порядок работы.

- 5.1. Режим работы психолога Ресурсного класса определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в образовательной организации.
- 5.2. Оценка работы осуществляется куратором Ресурсного класса, учителем Ресурсного класса в процессе исполнения психологом трудовых обязанностей.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Психолог Ресурсного класса:

- 6.1.Получает от директора школы, куратора Ресурсного класса информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под подпись с соответствующими документами.

6.2. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и другими субъектами сопровождения, родителями.

6.3. Осуществляет тесное взаимодействие с учителями, воспитателями групп продленного дня, педагогами и специалистами Ресурсного класса

6.4. Участвует в подготовке и работе ПМПК, педсоветов, родительских собраний.

6.5. Передает администрации школы информацию, полученную непосредственно на совещаниях, семинарах, методических объединениях.

6.6. Для достижения общей цели и для эффективности выполнения обязанностей психолог сотрудничает с другими сотрудниками школы и регулярно обменивается информацией.

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление сотрудника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у директора школы, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С должностной инструкцией ознакомлен(а)