

Согласовано:

председатель профкома

Дурновцева И.А.

Утверждаю:

директор МБОУ Таскинская СОШ

приказ № 02 – 01 -152 от 30.08.2023

Мигла Л.А.

### Положение

о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО, СОО  
в соответствие с ФООП

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок

формирования рабочей группы МБОУ Таскинская СОШ по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего

образования (далее- ООП НОО, ООО и СОО) в соответствии с федеральными основными общеобразовательными программами (далее ФООП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП (далее

–рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке

ООП на основе ФООП в МБОУ Таскинская СОШ по направлениям:

организационно-управленческое обеспечение;

нормативно-правовое обеспечение;

мероприятия содержательного характера;

информационное обеспечение;

кадровое обеспечение

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФООП и приведения ООП НОО, ООО и СОО в

1.4. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждается приказом директора МБОУ Таскинская СОШ.

2.Цели и задачи деятельности рабочей группы:

2.1. Основная цель создания рабочей группы-обеспечение системного подхода к введению ФООП на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

приведение ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП;

внесение изменений в действующие локальные акты, приведение их в соответствие с ФООП

обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФООП;

создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФООП.

3.Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

формирование банка информации по направлениям введения ФООП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);

своевременное размещение информации по введению ФООП на сайте образовательной организации;

разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФООП;

информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФООП, требованиях к реализации ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП.

### 3.2. Координационная:

координация деятельности учителей по вопросам введения ФООП;

приведение системы оценки качества образования в соответствии с требованиями ФООП;

определение механизма разработки и реализации ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП.

### 3.3. Экспертно-аналитическая:

анализ документов федерального, регионального уровней, регламентирующих введение ФООП;

мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФООП на различных этапах;

анализ действующих ООП НОО, ООО и СОО на предмет соответствия ФООП;

разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствии с ФООП.

### 3.4. Содержательная:

приведение ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с требованиями ФООП НОО, ООО и СОО;

приведение в соответствии с ФООП рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей;

приведение в соответствии с ФООП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;

выбор варианта учебного плана ФООП для уровней НОО, ООО и СОО, использование возможности перераспределения часов федерального учебного плана для организации углубленного изучения отдельных предметов на уровнях ООО и СОО;

формирование календарного учебного графика с учетом ФООП.

### 4 Состав рабочей группы школы:

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников МБОУ Таскинская СО.

## 5 Организация деятельности рабочей группы школы:

- 5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора ОО.
- 5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 5.3. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.
- 5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.
- 5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь рабочей группы.
- 5.6. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООС и СОС, приведенных в соответствие с ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ Таскинская СОШ
- 5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

## 6 Права и обязанности членов рабочей группы школы:

- 6.1. Рабочая группа для решения возложенных на неё задач имеет в пределах своей компетенции право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;

направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФООП;

привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

## 7 Документы рабочей группы школы:

- 7.1. Обязательными документами рабочей группы являются дорожная карта и протоколы заседаний.
- 7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.
- 7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

## 8 Изменения и дополнения в Положение:

- 8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом директора образовательной организации.

Согласовано :

Утверждаю:

Мигла Л.А.

председатель профкома

директор МБОУ Таскинская СОШ

Дурновцева И.А.

приказ № 02 – 01

от

2023

## **Должностная инструкция УЧИТЕЛЯ-ПРЕДМЕТНИКА**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Настоящая должностная инструкция** разработана с учетом требований Профессионального стандарта: 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (учитель)», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. N 544н "Об утверждении профессионального стандарта ", в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации и иных нормативно- правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1.2. Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Особые условия допуска к работе.

К работе допускаются лица, прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем.

1.4. Учитель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы на основании трудового договора

1.5. При приеме на работу учитель должен быть ознакомлен со следующими - документами:

- Уставом образовательного учреждения;

- Коллективным договором;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

2 • должностными инструкциями учителя-предметника и классного руководителя, другими локальными актами

1.6. Установление учебной нагрузки на будущий учебный год производится с учетом преемственности. Информация о нагрузке на следующий учебный год доводится до сведения учителя не позднее, чем за два месяца до его начала. Учителя обязаны поставить в известность об изменении существенных условий труда не позднее, чем за 2 месяца до этого события.

1.7. В течение учебного года учителю сохраняется стабильная учебная нагрузка, если не сократилось количество классов или количество часов по учебной программе.

1.8. Учитель в своей работе подчиняется непосредственно курирующему заместителю директора школы.

1.9. Трудовой спор между учителем и администрацией учреждения решается комиссией по трудовым спорам данного учреждения или районным судом.

1.10. Другие характеристики для занятия должности:

соблюдение правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики, локальных актов МБОУ Таскинская СОШ

1.11. Работник в своей деятельности руководствуется:

- действующими нормативными документами по вопросам выполняемой работы;

- Уставом МБОУ Таскинская СОШ

Правилами внутреннего распорядка МБОУ Таскинская СОШ и локальными нормативными актами организации;

- трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.

## 2. ОСНОВНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ:

2.1. Профессиональная: - эффективное решение профессионально – педагогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизненного опыта, имеющейся квалификации, общепризнанных ценностей;

- владение современными образовательными технологиями, технологиями педагогической диагностики психолого – педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п., методическими приемами, педагогическими средствами и их постоянное совершенствование;

- использование методических идей, новой литературы и иных источников информации в области компетенции и методик преподавания для построения современных занятий с учащимися, осуществление оценочно – ценностной рефлексии.

2.2. Коммуникативная:

- эффективное конструирование прямой и обратной связи с другим человеком;
- установление контакта с учащимися разного возраста, родителями (лицами, их замещающими), коллегами по работе;
- умение выработать стратегию, тактику и технику взаимодействий с учащимися школы, организовывать их совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей;
- умение убеждать, аргументировать свою позицию;
- владение ораторским искусством, грамотностью устной и письменной речи, публичным представлением результатов своей работы, отбором адекватных форм и методов презентации;

### 2.3. Информационная:

- эффективный поиск, структурирование информации, ее адаптацию к особенностям педагогического процесса и дидактическим требованиям;
- формулировку учебной проблемы различными информационно – коммуникативными способами;
- квалификационную работу с различными информационными ресурсами, готовыми программно – методическими комплексами, позволяющими проектировать решение педагогических проблем и практических задач;
- использование автоматизированных рабочих мест учителя в образовательном процессе;
- регулярную самостоятельную познавательную деятельность, готовность к ведению дистанционной образовательной деятельности;
- использование компьютерных и мультимедийных образовательных ресурсов в образовательном процессе;
- ведение школьной документации на электронных носителях.

### 2.4. Правовая:

- эффективное использование в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов органов власти, а также локальных актов и иной школьной документации для решения соответствующих профессиональных задач.

## 3. ФУНКЦИИ

Основными направлениями деятельности учителя – предметника являются:

- 3.1. Осуществление обучения и воспитания обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета
- 3.2. Организация учебно-воспитательного процесса на своих уроках и других мероприятиях с обучающимися, руководство им и контроль за развитием этого процесса.
- 3.3. Обеспечение социализации, формирования общей культуры личности, осознанному выбору и последующему освоению профессиональных программ обучающимися.

3.4. Обеспечение соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе на своих уроках и других видах деятельности с обучающимися.

#### 4. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

##### 4.1. Анализирует:

- административные, мониторинговые, диагностические и срезовые контрольные работы и в трехдневный срок (сочинения в 9 - 11 классах проверяются в недельный срок) представляет по ним отчет непосредственному заместителю по учебно-воспитательной работе;
- результаты усвоения обучающимися преподаваемого предмета.

##### 4.2. Прогнозирует:

- тенденции изменения ситуации в области образования для корректировки учебных планов и программ;
- последствия запланированных изменений в программе, учебном плане;
- последствия внедрения новшеств.

##### 4.3. Планирует и организует:

- учебный процесс в соответствии с образовательной программой школы;
- самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую;
- проблемное обучение;
- учебно-воспитательный процесс на уроках и других мероприятиях, проводимых с обучающимися;
- осуществление систематического контроля за качеством знаний обучающихся и за выполнением домашних заданий; - работу с обучающимися по подготовке к переводным и выпускным экзаменам (в т.ч. ЕГЭ, ОГЭ);
- просветительскую работу для родителей (законных представителей) по вопросам организации усвоения государственных стандартов и программ по преподаваемому предмету;
- овладение обучающимися рациональными способами и приемами учебной деятельности; - оснащение закрепленного за ним учебного кабинета или другого помещения наглядными пособиями, учебно-методической и художественной литературой по профилю преподаваемого предмета;
- с участием завхоза своевременную и качественную паспортизацию учебного кабинета или другого закрепленного за ним помещения.

##### 4.4. Координирует:

- работу обучающихся по освоению образовательных стандартов и программ по преподаваемому предмету;

- взаимодействие обучающихся между собой во время уроков и внеклассных мероприятий

#### 4.5. Контролирует:

- систематически качество знаний обучающихся, выполнение ими домашних заданий;
- соблюдение обучающимися во время занятий Правил для учащихся и техники безопасности;
- безопасность используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.

#### 4.6. Корректирует:

- ход выполнения учебного плана и программ;
- знания обучающихся по преподаваемому предмету.

#### 4.7. Разрабатывает:

- инструкции по технике безопасности в закрепленном помещении и пересматривает их при изменении технической оснащенности, но не реже 1 раза в 5 лет;
- инструкции для обучающихся по проведению лабораторных и практических работ
- рабочие программы по предметам в свете требований ФГОП ФГОС

#### 4.8. Консультирует обучающихся по преподаваемому предмету.

4.9. Оценивает текущее и итоговое качество знаний обучающихся по преподаваемому предмету.

#### 4.10. Обеспечивает:

- уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям ФГОС НОО, ООО и СОО в соответствии с ФГОП
- особую поддержку одаренным и талантливым обучающимся, а также обучающихся, имеющим отклонения в развитии;
- использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- проведение учебных занятий, с опорой на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современные информационные технологий и методики обучения;
- выполнение учебных программы, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на их личность;
- развитие мотивации обучающихся, их познавательных интересов, способностей;
- связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждение с обучающимися актуальных событий современности;

- своевременное составление установленной отчетной документации и ее предоставление непосредственным руководителям;
- своевременное и аккуратное заполнение электронных журналов;
- контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала )выставление отметок в электронный журнал сразу же после оценивания его ответа или работы;
- связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- оценку эффективности и результатов обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся;
- использование в своей деятельности компьютерных технологий, в т.ч. текстовых редакторов и электронных таблиц;
- соблюдение прав и свобод обучающихся;
- уважение человеческого достоинства, чести и репутации обучающихся;
- поддержание учебной дисциплины, режима посещения занятий;
- охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- своевременное проведение инструктажа обучающихся по технике безопасности в закрепленном помещении и его регистрацию в журнале;
- выполнение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- своевременную и качественную паспортизацию учебного кабинета или другого закрепленного за ним помещения;
- сохранность оборудования, мебели и санитарного состояния закрепленного помещения, а также любого другого помещения, в котором учитель проводит какие-либо мероприятия с обучающимися;
- своевременное информирование заместителя директора по учебно-воспитательной работе о невозможности выхода на работу из-за болезни.

#### 4.11. Предоставляет возможность:

- администрации присутствовать на своих уроках и любых мероприятиях, проводимых с обучающимися, при условии предварительного уведомления.

#### 4.12. Принимает участие в работе:

- Педагогического совета школы, методического объединения и т.п.

4.13. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного

процесса; оперативно извещает руководство о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.

4.14. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до руководства обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся

4.15. Проводит инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа (в случае необходимости).

4.16. Участвует в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся.

4.17. Заменяет на уроках временно отсутствующих учителей по распоряжению заместителя директора школы (дежурного администратора);

4.19. В случае выполнения обязанностей заведующего кабинетом:

- организует пополнение кабинета оборудованием, приборами и другим имуществом, принимает материальные ценности на ответственное хранение по разовым документам,

- обеспечивает сохранность подотчетного имущества,

- участвует в установленном порядке в инвентаризации и списании имущества кабинета;

- контролирует оснащение учебного кабинета противопожарным оборудованием, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а также наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности и жизнедеятельности; проводит или организует проведение другим педагогом инструктажа по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажей; не допускает проведение занятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья обучающихся и работников школы с извещением об этом заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе; вносит предложения по улучшению условий труда и учебы для включения в соглашение по охране труда.

4.20. В случае выполнения обязанностей дежурного учителя: принимает участие в организации:

- деятельности учащихся во время перемен;

- деятельности сотрудников и учащихся Школы в случае непредвиденных ситуаций;

- в случае необходимости вызова аварийных служб. принимает участие в координации;

- совместной деятельности сотрудников и учащихся Школы, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций, контролирует соблюдение обучающимися Правил поведения для учащихся.

4.21. В обязанности учителя по соблюдению антикоррупционного законодательства в МБОУ Таскинская СОШ входит:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени МБОУ Таскинская СОШ

-воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить, или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени МБОУ Таскинская СОШ;

-незамедлительно информировать непосредственного руководителя /лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство МБОУ Таскинская СОШ склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

-незамедлительно информировать непосредственного начальника / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство МБОУ Таскинская СОШ о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

-сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

-в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» соблюдать ограничения в части получения в связи с выполнением должностных обязанностей, не предусмотренных законодательством Российской Федерации вознаграждений (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарков от физических и юридических лиц.

-соблюдать нормы законодательства по противодействию коррупции.

#### 5. ДОЛЖЕН ЗНАТЬ:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; - Конвенцию о правах ребенка;

- содержание учебных программ и принципы организации обучения по преподаваемому предмету;

основные технологические процессы и приемы работы на должностях в организациях по специальности в соответствии с профилем обучения в образовательном учреждении, а также основы экономики, организации производства и управления;

педагогика, физиологию, психологию и методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся;

основы трудового законодательства; теорию и методы управления образовательными системами; методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);

современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;

методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии;

трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности ;

- требования федерального государственного образовательного стандарта НОО, ООО, СОО в соответствии с ФОП .

## 6. ПРАВА.

Учитель – предметник имеет право:

6.1. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях МБОУ Таскинская СОШ

6.2 Принимать участие в разработке воспитательной политики и стратегии Школы, в создании соответствующих стратегических документов; участвовать в разработке любых управленческих решений, касающихся работы школы;

6.3. Принимать участие работе Педагогического совета

6.5. Запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

6.6. Требовать от администрации общеобразовательного учреждения оказания содействия в исполнении своих прав, должностных обязанностей и создания условий для участников образовательного процесса; от любых посторонних лиц, не принимающих участие в учебно-воспитательном процессе школы, покинуть помещение кабинета, если на это посещение не было дано разрешение администрации ОУ;

6.7. Повышать свою квалификацию, используя различные формы и методы совершенствования; аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;

6.8. Совмещать должности, получать доплату за расширение зоны обслуживания, надбавки за высокое качество работы и дополнительную работу, звания и награды в соответствии с коллективным договором школы.

6.9. Быть представленным к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования.

6.11. На защиту профессиональной чести и достоинства

; 6.12. Знакомится с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения; защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики;

6.13. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законов.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

В установленном законодательством РФ порядке учитель несет ответственность за:

7.1. реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса; нарушение прав и свобод обучающихся.

7.2. неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

7.3. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального поступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ "Об образовании". Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

7.4. нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса учитель привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

7.5. виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей учитель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

7.6. Несет административную, уголовную и дисциплинарную ответственность за неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и настоящей должностной инструкцией.

## 8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Учитель - предметник:

8.1. Работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самопланирования обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки.

8.2. В период каникул, не совпадающий с отпуском, привлекается администрацией школы к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул; график работы учителя в каникулы утверждается приказом директора школы.

8.3. Заменяет в установленном порядке временно отсутствующих учителей на условиях почасовой оплаты.

8.5. Получает от администрации школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

7.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

Согласовано :

председатель профкома

Дурновцева И.А.

Утверждаю:

Мигла Л.А.

директор МБОУ Таскинская СОШ

приказ № 02 – 01

от

2023

Должностная инструкция учителя, работающего с детьми с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детьми-инвалидами

1. Общие положения

**1.1. Настоящая должностная инструкция** разработана с учетом требований Профессионального стандарта, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. N 544н "Об утверждении профессионального стандарта ", в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации и иных нормативно- правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1.2. Действие настоящей инструкции распространяется на всех учителей школы, обеспечивающих поддержку детей-инвалидов и детей с ОВЗ

1.3. Учитель назначается и освобождается от должности приказом директора МБОУ Таскинская СОШ.

1.4. Учитель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.

1.5. Учитель подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе. Контроль за его деятельностью осуществляет администрация школы

2. Функции Основными направлениями деятельности учителя являются:

2.1. Обучение детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом специфики преподаваемого предмета и рекомендаций ПМПК

2.2. Содействие социализации, формированию общей культуры, осознанному выбору и последующему усвоению учеником профессиональных образовательных программ.

3. Должностные обязанности

3.1. Проведение учебных занятий согласно учебного плана школы, разработанных адаптированных рабочих программ по учебным предметам, учебным курсам в соответствии с ФОП ФГОС .

3.2. Реализация используемых в школе общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом.

3.3. Использование разнообразных приёмов, методов и средств обучения по согласованию с администрацией школы.

3.4. Обеспечение уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям ФГОС в соответствии с ФОП

3.5. Осуществление индивидуальной работы по обучению учащихся, направленной на максимальную адаптацию учащихся в образовательную и социальную среду.

3.6. Своевременное оповещение классного руководителя, ответственного за организацию обучения, о проблемных ситуациях (нарушении дисциплины, снижение активности и т.п.).

3.7. Ведение в установленном порядке документации образовательной деятельности.

3.8. Участие в деятельности районных методических объединений и других формах методической работы в школе.

3.9. Поддержка постоянной связи с классным руководителем, родителями/законными представителями/ обучающихся.

4.1. Участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы.

4.2. На защиту профессиональной чести и достоинства.

4.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.4. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики.

4.5. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом РФ.

5. Ответственность Учитель несет ответственность за:

5.1. Нарушение прав и свобод учащихся в соответствии с законом Российской Федерации.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава МБОУ Таскинской СОШ, распоряжений заместителя директора по УВР и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, а также совершение иного аморального проступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательной деятельности ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей учитель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством

6. Взаимоотношения.

Связи по должности Учитель:

6.1. Работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участвует в обязательных плановых мероприятиях МБОУ Таскинской СОШ

6.2. Получает от администрации школы учебное оборудование и материалы нормативно - правового и организационно-методического характера, знакомится с соответствующими документами.

6.3. Систематически обменивается информацией по вопросам обучения детей-инвалидов, детей с задержкой психического развития с администрацией, педагогическими работниками школы, с классным руководителем

Согласовано :

председатель профкома

Дурновцева И.А.

Утверждаю:

директор МБОУ Таскинская СОШ

приказ № 02 – 01

Мигла Л.А.

от

2023

### **Должностная инструкция педагога - психолога**

#### **1. Общие положения**

Настоящая должностная инструкция разработана на основании Профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 июля 2015г №514н, в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 2 июля 2021 года; с учетом требований ФГОС начального, основного и среднего общего образования в соответствии с ФОП , Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем. Настоящая инструкция устанавливает функциональные обязанности, права и ответственность, а также связи по должности работника, занимающего в общеобразовательной организации должность педагога-психолога. На должность

педагога-психолога назначается лицо, имеющее высшее образование по профильным направлениям. К работе педагогом-психологом не допускаются лица:

- не соответствующие требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также не имеющие личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;
- имеющие ограничения на занятия педагогической деятельностью, изложенных в статье 331 "Право на занятие педагогической деятельностью" Трудового кодекса Российской Федерации. Педагог-психолог назначается на должность и освобождается приказом директора общеобразовательной организации. Находится в подчинении директора школы, взаимодействует по профессиональной линии с руководителем психологической службы управления образования. В своей профессиональной деятельности педагог-психолог руководствуется Конституцией и законами РФ, основами педагогики, психологии, физиологии и гигиены, общетеоретическими дисциплинами в объеме, требуемом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач. Руководствуется СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора), трудовым договором, требованиями ФГОС в соответствии с ФОП и рекомендациями по их применению в общеобразовательной организации. Педагог-психолог школы должен знать:
- методологию психолого-педагогической науки, основы возрастной и педагогической психологии, методы, используемые в педагогике и психологии;
- методологические основы организации и проведения мониторинга личностных и метапредметных результатов освоения основной общеобразовательной программы учащимися на всех уровнях общего образования;
- теорию и методы организации психологического исследования;
- методы статистического анализа данных психологического исследования;
- методы верификации результатов исследования;
- методы интерпретации и представления результатов исследования;
- методологические основы проектирования образовательной среды, основы психодидактики;
- методы организационно-методического сопровождения основных общеобразовательных программ в общеобразовательном учреждении;
- профессиональную этику;
- международные нормы и договоры в области прав ребенка и образования детей;
- историю и теорию проектирования образовательных систем;
- теории и методы педагогической психологии, историю и теории организации образовательной деятельности;
- методы психолого-педагогической диагностики, используемые в мониторинге оценки качества результатов и содержания образовательной деятельности;

- процедуры и методы интерпретации и представления результатов психологопедагогического обследования;
- психологические методы оценки параметров образовательной среды, в том числе комфортности и психологической безопасности образовательной среды;
- современные теории и методы консультирования;
- приемы организации совместной и индивидуальной деятельности учащихся в соответствии с возрастными нормами их развития;
- этические нормы организации и проведения консультативной работы в общеобразовательном учреждении;
- содержание работы межведомственных организаций (ресурсных центров) для информирования субъектов образовательной деятельности о способах получения отраслевой психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;
- современные теории, направления и практики коррекционно-развивающей работы;
- современные техники и приемы коррекционно-развивающей работы в школе, а также психологической помощи;
- закономерности развития различных категорий детей, в том числе с особыми образовательными потребностями;
- стандартные методы и технологии, которые позволяют решать коррекционно-развивающие задачи, в том числе во взаимодействии с другими специалистами (учителями-дефектологами школы, учителями-логопедами);
- закономерности групповой динамики, методы, приемы проведения групповой коррекционно-развивающей работы в школе;
- способы и методы оценки эффективности и совершенствования коррекционно-развивающей работы в общеобразовательном учреждении;
- теорию, методологию психодиагностики, классификацию психодиагностических методов, их возможностей и ограничений, предъявляемых к ним требований;
- методы и технологии, позволяющие решать диагностические и развивающие задачи;
- методы сбора, обработки информации, результатов психологических наблюдений и диагностики;
- методы математической обработки результатов психологической диагностики;
- способы интерпретации и представления результатов психодиагностического обследования;
- психологию личности и социальную психологию малых групп;
- задачи и принципы психологического просвещения в школе с учетом образовательных потребностей и индивидуальных возможностей обучающихся;
- формы и направления, приемы и методы психологического просвещения с учетом образовательных потребностей и индивидуальных возможностей учащихся общеобразовательного учреждения;
- основы педагогики, формы и способы обучения педагогических работников, работающих с различными категориями обучающихся в школе;
- закономерности и возрастные нормы психического, личностного и индивидуального развития на разных возрастных этапах, способы адаптации и проявления дезадаптивного поведения детей, подростков и молодежи к условиям общеобразовательных учреждений;
- признаки и формы дезадаптивных состояний у детей, подростков и молодежи;
- современные теории формирования и поддержания благоприятного социально-психологического климата в коллективе школы, технологии и способы проектирования безопасной и комфортной образовательной среды;

- приемы организации совместной и индивидуальной деятельности школьников в соответствии с возрастными особенностями их развития;
- теории и методы предотвращения "профессионального выгорания" специалистов школы, причины возникновения, методы предупреждения и снятия психологической перегрузки педагогического коллектива общеобразовательного учреждения;
- основы возрастной физиологии и гигиены школьников, обеспечения их безопасности в образовательной деятельности;
- превентивные методы работы с учащимися "группы риска" (из неблагополучных семей, находящихся в состоянии посттравматического стрессового расстройства, попавших в трудную жизненную ситуацию, склонных к суициду и другим формам аутоагрессии);
- международные нормы и договоры в области прав ребенка и образования детей;
- Трудовое законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации в сфере образования и прав ребенка;
- нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности;
- Федеральные государственные образовательные стандарты общего образования;
- формы, методы и способы использования дистанционных образовательных технологий;
- основы работы с персональным компьютером, электронной почтой, браузерами, текстовым редактором, мультимедийным проектором.

Педагог-психолог школы должен уметь:

- использовать качественные и количественные методы психологического обследования;
- обрабатывать и интерпретировать результаты обследований;
- анализировать возможности и ограничения используемых педагогических технологий, методов и средств обучения с учетом возрастного и психофизического развития обучающихся в школе;
- разрабатывать психологические рекомендации по проектированию образовательной среды, обеспечивающей преемственность содержания и форм организации образовательной деятельности по отношению ко всем уровням реализации основных общеобразовательных программ;
- проводить мониторинг личностных и метапредметных результатов освоения основной общеобразовательной программы с использованием современных средств информационно-коммуникационных технологий (ИКТ);
- разрабатывать и реализовывать дополнительные образовательные программы, направленные на развитие психолого-педагогической компетентности педагогических и административных работников, родителей (законных представителей) учащихся;
  - владеть приемами преподавания, организации дискуссий, проведения интерактивных форм занятий в общеобразовательном учреждении;
  - разрабатывать индивидуальные учебные планы, анализировать и выбирать оптимальные педагогические технологии обучения и воспитания детей в соответствии с их возрастными и психофизическими особенностями;
  - владеть приемами работы с педагогическими работниками школы по организации эффективных учебных взаимодействий с детьми и обучающихся между собой;
  - владеть приемами повышения психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей), педагогов и администрации общеобразовательного учреждения;

- разрабатывать совместно с педагогическими работниками школы индивидуальный образовательный маршрут с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного ребенка;
- участвовать в поиске путей совершенствования образовательной деятельности совместно с педагогическим коллективом школы;
- разрабатывать и реализовывать программы психологического сопровождения инновационных процессов в общеобразовательном учреждении, в том числе программы поддержки объединений учащихся и ученического самоуправления;
- владеть методами психологической оценки параметров образовательной среды, в том числе ее безопасности и комфортности, и образовательных технологий;
- владеть приемами работы с педагогическими работниками с целью организации эффективных взаимодействий учащихся и их общения в школе и семье;
- разрабатывать совместно с педагогами и преподавателями школы индивидуальный образовательный маршрут с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося;
- владеть способами оценки эффективности и совершенствования консультативной деятельности;
- проводить индивидуальные и групповые консультации детей по вопросам обучения, развития, проблемам осознанного и ответственного выбора дальнейшей профессиональной карьеры, самовоспитания, взаимоотношений со взрослыми и сверстниками;
- разрабатывать программы коррекционно-развивающей работы; • применять стандартные методы и приемы наблюдения за нормальным и отклоняющимся психическим и физиологическим развитием школьников;
- проводить коррекционно-развивающие занятия с детьми;
- оценивать эффективность коррекционно-развивающей работы в соответствии с выделенными критериями;
- подбирать или разрабатывать диагностический инструментарий, адекватный целям исследования;
- планировать и проводить диагностическое обследование с использованием стандартизированного инструментария, включая обработку результатов;
- проводить диагностическую работу по выявлению уровня готовности или адаптации учащихся школы к новым образовательным условиям;
- выявлять особенности и возможные причины дезадаптации с целью определения направлений оказания психологической помощи;
- осуществлять социально-психологическую диагностику особенностей и уровня группового развития формальных и неформальных коллективов в школе, диагностику социально-психологического климата;
- диагностировать интеллектуальные, личностные и эмоционально-волевые особенности, препятствующие нормальному протеканию процесса развития, обучения и воспитания и совместно с учителями школы разрабатывать способы их коррекции;
- проводить мониторинг личностных и метапредметных образовательных результатов учеников в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) общего образования соответствующего уровня; • осуществлять диагностику одаренности, структуры способностей;

- владеть способами оценки эффективности и совершенствования диагностической деятельности, составления психологических заключений и портретов личности детей общеобразовательного учреждения;
  - осуществлять психологическое просвещение педагогических работников, администрации школы и родителей (законных представителей) по вопросам психического развития детей;
  - разрабатывать и реализовывать программы повышения психологической компетентности субъектов образовательных отношений, работающих с различными категориями учащихся;
  - применять методы педагогики взрослых для психологического просвещения субъектов образовательных отношений, в том числе с целью повышения их психологической культуры;
  - на достаточном уровне владеть навыками преподавания, ведения дискуссий, презентаций
- ;
- планировать и организовывать работу в школе по предупреждению возможного неблагополучия в психическом и личностном развитии школьников, в том числе социально уязвимых и попавших в трудные жизненные ситуации;
  - разрабатывать психологические рекомендации по соблюдению в общеобразовательном учреждении психологических условий обучения и воспитания, необходимых для нормального психического развития детей на каждом возрастном этапе;
  - выработать рекомендации учителям, классным руководителям, родителям (законным представителям) и другим работникам школы по оказанию помощи обучающимся в адаптационный, предкризисный и кризисный периоды;
  - проводить мероприятия в школе по формированию у детей навыков общения в разновозрастной среде и в среде сверстников, развитию навыков поведения в виртуальной и поликультурной среде.

Педагог-психолог должен соблюдать требования Конвенции ООН о правах ребенка, пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим. Педагог-психолог должен строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, личной гигиены, знать порядок действий при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации и эвакуации в общеобразовательном учреждении.

Педагогическим работниками запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

### **Трудовые функции**

Основными трудовыми функциями педагога-психолога школы являются:

Психолого-педагогическое и методическое сопровождение реализации основных и дополнительных образовательных программ в общеобразовательном учреждении. Психологическая экспертиза (оценка) комфортности и безопасности образовательной среды в общеобразовательном учреждении.

Психологическое консультирование субъектов образовательных отношений.

Коррекционно-развивающая работа с учащимися, в том числе работа по восстановлению и реабилитации.

Психологическая диагностика школьников.

Психологическое просвещение субъектов образовательных отношений. Психологическая профилактика.

### **Должностные обязанности**

Педагог-психолог в школе выполняет следующие должностные обязанности:

В рамках трудовой функции психолого-педагогического и методического сопровождения реализации основных и дополнительных образовательных программ:

- формирование и реализация планов развивающей работы с детьми с учетом их индивидуально-психологических особенностей;
- разработка программ развития универсальных учебных действий, программ воспитания и социализации школьников, коррекционных программ;
- разработка психологических рекомендаций по формированию и реализации индивидуальных учебных планов для творчески одаренных учащихся школы;
- разработка совместно с педагогическим работником индивидуальных учебных планов обучающихся с учетом их психологических особенностей;
- разработка и реализация мониторинга личностной и метапредметной составляющей результатов освоения основной общеобразовательной программы, установленной Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС);
- оформление и ведение документации по данной трудовой функции (планы работы, протоколы, журналы, психологические заключения и отчеты). В рамках трудовой функции осуществления психологической экспертизы (оценки) комфортности и безопасности образовательной среды:
- психологический мониторинг и анализ эффективности использования методов и средств образовательной деятельности;
- психологическая экспертиза программ развития общеобразовательного учреждения с целью определения степени безопасности и комфортности образовательной среды;
- консультирование педагогических работников школы при выборе образовательных технологий с учетом индивидуально-психологических особенностей и образовательных потребностей обучающихся;
- оказание психологической поддержки педагогическим работникам общеобразовательного учреждения в проектной деятельности по совершенствованию образовательной деятельности;
- ведение профессиональной документации по данной трудовой функции (планы работы, протоколы, журналы, психологические заключения и отчеты). В рамках трудовой функции психологического консультирования субъектов образовательной деятельности:

- проведение консультаций с учащимися школы по проблемам самопознания, профессионального самоопределения, личностным проблемам, вопросам взаимоотношений в коллективе и другим вопросам;
- консультирование администрации, педагогических работников и других сотрудников общеобразовательного учреждения по проблемам взаимоотношений в трудовом коллективе и другим профессиональным вопросам;
- консультирование педагогических работников по вопросам разработки и реализации индивидуальных программ для построения индивидуального образовательного маршрута с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного ребенка;
- консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам взаимоотношений с детьми, их развития, профессионального самоопределения и другим вопросам;
- консультирование администрации общеобразовательного учреждения, педагогических работников, а также родителей (законных представителей) по психологическим проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся;
- ведение профессиональной документации по данной трудовой функции (планы работы, протоколы, журналы, психологические заключения и отчеты).

В рамках трудовой функции коррекционно-развивающей работы с учащимися, в том числе работы по восстановлению и реабилитации:

- разработка и реализация планов проведения коррекционно-развивающих занятий для школьников, направленных на развитие интеллектуальной, эмоционально-волевой сферы, познавательных процессов, снятие тревожности, решение проблем в сфере общения, преодоление проблем в общении и поведении;
- организация и совместное осуществление педагогами, учителем дефектологом, учителем - логопедом, социальным педагогом психолого- педагогической коррекции выявленных в психическом развитии обучающихся школы недостатков, нарушений социализации и адаптации;
- формирование и реализация планов по созданию образовательной среды для детей с особыми образовательными потребностями, в том числе одаренных учащихся общеобразовательного учреждения;
- проектирование в сотрудничестве с учителями индивидуальных образовательных маршрутов для учащихся школы;
- ведение профессиональной документации по данной трудовой функции (планы работы, протоколы, журналы, психологические заключения и отчеты).

В рамках трудовой функции психологической диагностики школьников:

- психологическая диагностика с использованием современных образовательных технологий, включая информационные образовательные ресурсы;

- скрининговые обследования (мониторинг) с целью анализа динамики психического развития, определение лиц, нуждающихся в психологической помощи;
- составление психолого-педагогических заключений по результатам диагностического обследования с целью ориентации педагогических работников, администрации общеобразовательного учреждения и родителей (законных представителей) в проблемах личностного и социального развития детей;
- определение степени нарушений в психическом, личностном и социальном развитии учащихся, участие в работе психолого-медико-педагогических комиссий и консилиумов;
- осуществление с целью помощи в профориентации комплекса диагностических мероприятий по изучению способностей, склонностей, направленности и мотивации, личностных, характерологических и прочих особенностей в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) общего образования соответствующего уровня;
- ведение профессиональной документации по данной трудовой функции (планы работы, протоколы, журналы, психологические заключения и отчеты)

. В рамках трудовой функции психологического просвещения субъектов образовательной деятельности:

- ознакомление педагогических работников и администрации общеобразовательного учреждения с современными исследованиями в области психологии младшего школьного, подросткового, юношеского возраста;
- информирование субъектов образовательных отношений о формах и результатах своей профессиональной деятельности;
- ознакомление педагогических работников, администрации общеобразовательного учреждения и родителей (законных представителей) с основными условиями психического развития ребенка (в рамках консультирования, педагогических советов);
- ознакомление педагогических работников и администрации общеобразовательного учреждения с современными исследованиями в области профилактики социальной адаптации;
- просветительская работа с родителями (законными представителями) по принятию особенностей поведения, миропонимания, интересов и склонностей, в том числе одаренности ребенка;
- информирование о факторах, препятствующих развитию личности школьников, о мерах по оказанию им различного вида психологической помощи;
- ведение профессиональной документации по данной трудовой функции (планы работы, протоколы, журналы, психологические заключения и отчеты).

**В рамках трудовой функции психологического просвещения субъектов образовательной деятельности:**

- выявление условий, неблагоприятно влияющих на развитие личности школьников;

- разработка психологических рекомендаций по проектированию образовательной среды, комфортной и безопасной для личностного развития ребенка на каждом возрастном этапе, для своевременного предупреждения нарушений в развитии и становлении личности, ее аффективной, интеллектуальной и волевой сфер;
- планирование и реализация совместно с педагогом превентивных мероприятий по профилактике возникновения социальной дезадаптации, аддикций и девиаций поведения;
- разъяснение субъектам образовательных отношений необходимости применения берегающих здоровье технологий, оценка результатов их применения;
- разработка рекомендаций субъектам образовательных отношений по вопросам психологической готовности и адаптации к новым образовательным условиям (поступление в общеобразовательное учреждение, начало обучения, переход на новый уровень образования, в новое образовательное учреждение);
- разработка рекомендаций для педагогических работников школы по вопросам социальной интеграции и социализации дезадаптивных учащихся, а также обучающихся с девиантными и аддиктивными проявлениями в поведении;
- ведение профессиональной документации по данной трудовой функции (планы работы, протоколы, журналы, психологические заключения и отчеты). Педагог-психолог в школе составляет перспективный план работы на год, осуществлять тематическое планирование, предоставляет анализ работы за год директору общеобразовательного учреждения. Участвует в приеме детей в общеобразовательное учреждение с целью раннего выявления недостаточной психологической готовности к школьному обучению, совместно с учителями составляет программу индивидуальной работы с несовершеннолетними для обеспечения полноценного включения их в учебную деятельность с первых дней пребывания в школе. Способствует гармонизации социальной сферы общеобразовательного учреждения, а также развитию у учащихся готовности к ориентации в различных жизненных ситуациях и профессиональному самоопределению. Соблюдает права и свободы школьников, содействует охране прав личности детей в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка. Соблюдает этические нормы поведения в общеобразовательном учреждении, в быту, а также в общественных местах. Обеспечивает сохранность подотчетного оборудования, организует и способствует пополнению кабинета педагога-психолога методическими материалами. Выполняет положения инструкции, правила охраны труда и пожарной безопасности. Проходит периодические бесплатные медицинские обследования. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.

### **Права**

Педагог-психолог имеет право в пределах своей компетенции: Участвовать в управлении общеобразовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом. В рамках своей компетенции вносит предложения по улучшению образовательной деятельности, доводит до сведения администрации о недостатках в обеспечении образовательной и воспитательной деятельности, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма детей, ухудшающих психологический климат в школе, указывает на формирование условий необходимых для полноценного личностного и интеллектуального развития несовершеннолетних.

Самостоятельно определять конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать формы и методы данной работы, определять очередность проведения различных видов работ, выделять приоритетные направления работы в конкретный период.

Запрашивать лично или по поручению администрации от классных руководителей и учителей-предметников информацию и документацию, необходимую для выполнения своих должностных обязанностей. На создание администрацией школы условий для успешного и безопасного выполнения профессиональных обязанностей.

Отказываться от выполнения приказов или распоряжений администрации школы в тех случаях, когда они противоречат профессиональным этическим принципам или задачам работы педагога-психолога.

Приглашать педагогов, родителей, учащихся на индивидуальные беседы. В случае необходимости рекомендовать родителям провести обследование ребёнка на ПМПК.

Давать консультации учителям, классным руководителям, родителям (законным представителям) по психолого-педагогическому сопровождению несовершеннолетних. На защиту профессиональной чести и достоинства. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом-психологом норм профессиональной этики.

Знакомиться с проектами решений администрации школы, касающимися его деятельности, с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним пояснения.

На конфиденциальность служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Повышать свою квалификацию и проходить аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию. Ответственность Педагог-психолог во время проводимых им мероприятий несет персональную ответственность за жизнь и здоровье учащихся, а также за нарушение прав и свобод несовершеннолетних в соответствии с законодательством Российской Федерации.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения, законных приказов директора школы и иных локальных нормативных актов, своих обязанностей, установленных данной должностной инструкцией, педагог-психолог несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством должностных Российской Федерации. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, а также за совершение иного аморального проступка педагог-психолог может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

За виновное причинение общеобразовательному учреждению и участникам образовательной деятельности ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных

обязанностей педагог-психолог несет материальную ответственность в порядке, установленном трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.

За нарушение правил и требований пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил педагог-психолог школы привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством Российской Федерации.

Взаимоотношения.

Связи по должности

Педагог-психолог работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы. При составлении графика работы психолога учитывается необходимость выполнения работы по повышению квалификации. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год

План работы психолога на четверть утверждается директором школы не позднее пяти дней по окончании каждой учебной четверти.

Представляет директору школы письменный отчет о своей деятельности, проведенных мероприятиях объемом не более пяти машинописных страниц по окончании каждого учебного года.

Получает от директора школы и заместителей директора информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

Получает от руководителя психологической службы управления образования, методического кабинета информацию организационно-методического характера.

В своей работе сотрудничает с администрацией, педагогами, классными руководителями, родителями учащихся (лицами, их заменяющими), социальным педагогом школы, педагогом-библиотекарем, а также со специалистами ПМПК.

Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в компетенцию педагога-психолога с администрацией и педагогами школы.

Информирует директора школы (при отсутствии – иное должностное лицо) о факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений.

Передает директору общеобразовательного учреждения и его заместителям информацию, полученную на совещаниях, семинарах, конференциях непосредственно после ее получения. Во время отсутствия в общеобразовательном учреждении педагога-психолога (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора школы.

Данное лицо приобретает соответствующие права и несет персональную ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

**Заключительные положения**

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

Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у работодателя

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки