

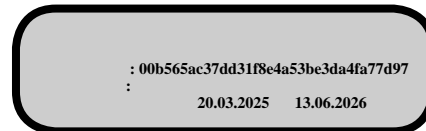
Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 91»
(МОАУ «СОШ № 91»)

ПРИНЯТО

Председатель Первичной
профсоюзной организации МОАУ
«СОШ 91» _____ С.А.Хегай
протокол 28.08.2025 №9

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ С.А.Щербакова
Приказ 28.08.2025 №01-10/293



**Должностная инструкция педагога-психолога Ресурсного класса
ДИ №05/25**

1. Общие положения

1.1 Настоящая должностная инструкция педагог-педагога-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 Педагог-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 Педагог-психолог Ресурсного класса подчиняется непосредственно директору образовательного учреждения.

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

профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и педагог-психология" без предъявления требований к стажу работы.

1.5 На период отпуска или временной нетрудоспособности педагога-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 педагог-психолог Ресурсного класса должен руководствоваться:

- Законодательными актами Российской Федерации.
- Уставом МОАУ «СОШ №91».
- Настоящей должностной инструкцией.
- Указаниями руководителя структурного подразделения, директора образовательной организации.

1.7. Педагог-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 педагог-психологию;

-педагогическую педагог-психологию, общую педагогику, педагог-психологию личности и дифференциальную педагог-психологию, детскую и возрастную педагог-психологию, социальную педагог-психологию, медицинскую педагог-психологию, детскую нейропедагог-психологию, патопедагог-психологию, психосоматику;

-основы дефектологии, психотерапии, сексологии, психогигиены, профориентации, профессиоведения и педагог-психологии труда, психодиагностики, педагог-психологического консультирования и психопрофилактики;

-методы активного обучения, социально-педагог-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 МОАУ «СОШ №91»;

-правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Функции и должностные обязанности педагог-педагога-психолога Ресурсного класса

Педагог-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 педагог-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 педагог-психологической наук, возрастной педагог-психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий.

2.10 Составляет педагог-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 педагог-педагога-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 педагог-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

педагог-психолого-педагогическую коррекцию.

2.16 Участвует в формировании педагог-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 педагог-психологии, в том числе прикладного анализа поведения, для решения педагогических задач, повышения социально-педагог-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 педагог-педагога-психолога Ресурсного класса

3.1 Педагог-психолог Ресурсного класса имеет право:

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

4. Ответственность педагог-педагога-психолога Ресурсного класса

4.1 Педагог-психолог Ресурсного класса несет дисциплинарную ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей и неиспользование прав, предусмотренных должностной инструкцией, — в соответствии с действующим трудовым законодательством;

- нарушение правил техники безопасности и инструкции по охране труда;

- непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности школы и его работникам;

- правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

- причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством РФ;

- нарушение порядка организации занятий (мероприятий);

- неправомерное использование предоставленных полномочий, а также использование их в личных целях;

- за жизнь и здоровье учащихся во время проведения занятий (мероприятий);

- несёт персональную ответственность за качественное ведение необходимой документации;

- 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 педагог-педагога-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 педагог-психологом трудовых обязанностей.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1 Педагог-психолог Ресурсного класса:

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

- систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и другими субъектами сопровождения, родителями;

- осуществляет тесное взаимодействие с учителями, воспитателями групп продленного дня, педагогами и специалистами Ресурсного класса;

- участвует в подготовке и работе ПМПК, педсоветов, родительских

собраний;

-передает администрации школы информацию, полученную непосредственно на совещаниях, семинарах, методических объединениях;

-для достижения общей цели и для эффективности выполнения обязанностей педагог-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.

Должностную инструкцию разработал:

«__»__ 202__ г. _____ / _____ /

С должностной инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил (а)

«__»__ 202__ г. _____ / _____ /

«__»__ 202__ г. _____ / _____ /

«__»__ 202__ г. _____ / _____ /

«__»__ 202__ г. _____ / _____ /

«__»__ 202__ г. _____ / _____ /

«__»__ 202__ г. _____ / _____ /

«__»__ 202__ г. _____ / _____ /

«__»__ 202__ г. _____ / _____ /

«__»__ 202__ г. _____ / _____ /

«__»__ 202__ г. _____ / _____ /

«__»__ 202__ г. _____ / _____ /

«__»__ 202__ г. _____ / _____ /

«__»__ 202__ г. _____ / _____ /

«__»__ 202__ г. _____ / _____ /

«__»__ 202__ г. _____ / _____ /

«__»__ 202__ г. _____ / _____ /

«__»__ 202__ г. _____ / _____ /

«__»__ 202__ г. _____ / _____ /

«__»__ 202__ г. _____ / _____ /

«__»__ 202__ г. _____ / _____ /

«__»__ 202__ г. _____ / _____ /

«__»__ 202__ г. _____ / _____ /

«__»__ 202__ г. _____ / _____ /

«__»__ 202__ г. _____ / _____ /

