

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
руководителя Психологической службы

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по развитию
ФГБОУ ВО «ПИМУ»
~~Минздрава России~~
Н.Н. Патокина
« » 2024 г.

1. Общие положения

- 1.1. Руководитель Психологической службы относится к категории иных педагогических работников.
- 1.2. На должность руководителя Психологической службы назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (психология, педагогика и психология) образование со стажем работы не менее 3-х лет.
- 1.3. Назначение на должность руководителя Психологической службы и освобождение от должности производится приказом ректора ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России (далее – Университета) по представлению проректора по молодежной политике и воспитательной деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.4. Руководитель Психологической службы подчиняется непосредственно начальнику Управления молодежной политики и воспитательной деятельности.
- 1.5. Руководитель Психологической службы 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 программы профессионального образования обучающимися.
 - методы психолого-педагогической диагностики, используемые в мониторинге оценки качества результатов и содержания образовательного процесса.
 - теорию и методы организации психологического исследования в образовании.
 - теории и методы педагогической психологии, историю и теории организации образовательного процесса.
 - методы статистического анализа данных психологического исследования в образовательных организациях.
 - методы верификации результатов исследования обучающихся.
 - методы интерпретации и представления результатов исследования.
 - методологические основы проектирования образовательной среды, основы психодидактики.
 - процедуры и методы интерпретации и представления результатов психолого-педагогического обследования участников образовательного процесса.
 - психологические методы оценки параметров образовательной среды, в том числе комфортности и психологической безопасности образовательной среды.
 - современные теории и методы психолого-педагогического консультирования.
 - приемы организации совместной и индивидуальной деятельности обучающихся в соответствии с возрастными нормами их развития.
 - этические нормы организации и проведения психолого-педагогической консультативной работы.
 - современные теории, направления и практики коррекционно-развивающей работы с обучающимися.
 - закономерности развития различных категорий обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями.
 - закономерности групповой динамики, методы, приемы проведения групповой коррекционно-развивающей работы.
 - способы и методы оценки эффективности и совершенствования коррекционно-развивающей работы.

- теорию, методологию психодиагностики, классификацию психодиагностических методов, их возможности и ограничения, предъявляемые к ним требования.
 - методы сбора, обработки информации. результатов психологических наблюдений и диагностики участников образовательного процесса.
 - методы математической обработки результатов психологической диагностики.
 - способы интерпретации и представления результатов психодиагностического обследования участников образовательного процесса.
 - психологию личности и социальную психологию малых групп.
 - задачи и принципы психологического просвещения в образовательной организации с учетом образовательных потребностей и индивидуальных возможностей обучающихся.
 - формы и направления, приемы и методы психологического просвещения с учетом образовательных потребностей и индивидуальных возможностей обучающихся.
 - основы педагогики, формы и способы обучения взрослых участников образовательного процесса, работающих с различными категориями обучающихся.
 - закономерности и возрастные нормы психического, личностного и индивидуального развития на разных возрастных этапах, способы адаптации и проявления дезадаптивного поведения молодежи к условиям образовательных организаций.
 - признаки и формы дезадаптивных состояний у молодежи.
 - современные теории формирования и поддержания благоприятного социально-психологического климата в коллективе, технологии и способы проектирования безопасной и комфортной образовательной среды.
 - приемы организации совместной и индивидуальной деятельности обучающихся в соответствии с возрастными особенностями их развития.
 - теории и методы предотвращения «профессионального выгорания» специалистов, причины возникновения, методы предупреждения и снятия психологической перегрузки педагогического коллектива.
 - основы возрастной физиологии и гигиены обучающихся, обеспечения их безопасности в образовательном процессе.
 - превентивные методы работы с обучающимися «группы риска» (из неблагополучных семей, находящихся в состоянии посттравматического стрессового расстройства, попавших в трудную жизненную ситуацию, склонных к суициду и другим формам аутоагрессии).
 - профессиональную этику.
 - трудовое законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации в сфере образования и прав ребенка.
 - нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности.
 - правила внутреннего трудового распорядка.
 - правила по охране труда, техники безопасности и противопожарной защите.
 - основы организации труда и производства.
 - правила внутреннего трудового распорядка.
 - правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- 1.6. Руководитель Психологической службы в своей работе руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации.
 - Уставом Университета.
 - Приказами, распоряжениями и указаниями ректора Университета.
 - Приказами и указаниями Министерства здравоохранения Российской Федерации.
 - Приказами и указаниями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.
 - Положением «О Психологической службе ФГБОУ ВО «ПИМУ» Минздрава России».
 - Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.
 - настоящей должностной инструкцией.
 - иными локальными нормативными актами Университета.

1.7. На время отсутствия педагога-психолога (отпуск, болезнь и прочее), его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора, которое несет ответственность за надлежащее их исполнение.

2. Функции

- 2.1. Осуществляет координацию работы всех сотрудников Психологической службы.
- 2.2. Ведет комплексное психолого-педагогическое сопровождение участников образовательного процесса (просвещение, профилактика, коррекция, консультирование).

3. Должностные обязанности

- 3.1. Направляет деятельность Психологической службы, участвует в определении содержания деятельности службы, организует работу по постановке общих задач и их выполнению.
- 3.2. Составляет перспективную программу деятельности службы.
- 3.3. Принимает меры по оказанию различного вида психологической помощи сотрудниками Психологической службы (просвещение, профилактика, консультирование, коррекция) всем участникам образовательного процесса (студентов, родителей, педагогического коллектива).
- 3.4. Оказывает комплексное психолого-педагогическое сопровождение всех субъектов образовательного процесса (студентов, родителей, педагогического коллектива) в решении психолого-педагогических проблем (просвещение, профилактика, консультирование, коррекция).
- 3.5. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.
- 3.6. Разрабатывает для руководства Университета рекомендации по применению в работе с обучающимися организационных, педагогических и психологических методов предупреждения деструктивного поведения.
- 3.7. Разрабатывает образовательные программы, направленные на повышение психологической культуры участников образовательного процесса.
- 3.8. Изучает влияние психологических, экономических и организационных факторов производства на трудовую деятельность работников Университета в целях разработки мероприятий по повышению эффективности их работы.
- 3.9. Организует и проводит психодиагностические исследования психологического благополучия всех участников образовательного процесса, разрабатывает рекомендации по коррекции выявленных отклонений.
- 3.10. Организует осуществление научно-исследовательской деятельности в области психологии.
- 3.11. Осуществляет взаимодействие с профильными организациями и учреждениями.
- 3.12. Участвует в работе общих административных совещаний, советов, в решении общих административных вопросов.
- 3.13. Формирует психологическую культуру обучающихся, педагогических работников и родителей.
- 3.14. Отслеживает, анализирует, обобщает и доводит до сведения вышестоящего руководства результаты деятельности Психологической службы, прогнозирует пути ее развития.
- 3.15. Взаимодействует с руководителями различных подразделений Университета по вопросам, связанным с психологическим обеспечением образовательного процесса.
- 3.16. Отвечает за правильность ведения документации, ведение отчетности. Осуществляет учет результатов работы в соответствии с установленными формами.
- 3.17. Выполняет отдельные служебные поручения вышестоящего руководства.
- 3.18. Сохраняет конфиденциальность персональных данных, полученных в процессе выполнения своих должностных обязанностей.

4. Права

- 4.1. Руководитель Психологической службы имеет право:
 - принимать участие в разработке проектов решений администрации Университета, касающимися его деятельности.

- вносить на рассмотрение администрации Университета предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5. Ответственность


5.1 Руководитель Психологической службы привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским кодексом Российской Федерации.
- за причинение ущерба университету в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Порядок пересмотра должностной инструкции

6.1. Должностная инструкция пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости.

Начальник управления кадрами



Ю. И. Китаева

Начальник юридического управления



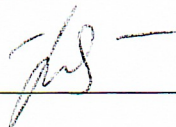
А. В. Качко

Проректор по молодежной политике
и воспитательной деятельности



С. В. Немирова

Начальник управления молодежной
Политики и воспитательной деятельности



А. Н. Прохорова