

## 1. Загальні положення

Посадова інструкція розроблена на основі Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положення про психологічну службу в системі освіти України (затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 03.05.99р. №127 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 02.07.2009р. №616)), Типового положення про центри практичної психології і соціальної роботи (наказ Міністерства освіти і науки України від 15.08.2000р. №386), Типового положення про атестацію педагогічних працівників (наказ Міністерства освіти і науки від 06.10.2010р. №930), Положення про психологічний кабінет дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів (наказ Міністерства освіти і науки України від 19.10.2001р. №691), Положення про експертизу психологічного і соціологічного інструментарію, що застосовується в навчальних закладах Міністерства освіти і науки України (наказ Міністерства освіти і науки від 20.04.2001р. №330), листа Міністерства освіти і науки України від 27.08.2000р. №1/9-352 «Про планування діяльності, ведення документації і звітності усіх ланок психологічної служби системи освіти», Етичного кодексу психолога.

Фахівець першої категорії психологічної служби призначається на посаду і звільняється з посади ректором вищого навчального закладу при погодженні з проректором з науково-педагогічної роботи.

Фахівець першої категорії психологічної служби повинен мати вищу психологічну освіту, володіти професійними знаннями та ефективно застосовувати їх в практичній діяльності.

Фахівець першої категорії психологічної служби адміністративно підпорядковується ректору вищого навчального закладу, методично – Українському науково-методичному центру практичної психології і соціальної роботи.

У своїй діяльності фахівець першої категорії психологічної служби керується Законом України „Про освіту”, „Про вищу освіту”, „Положенням про психологічну службу в системі освіти України”, „Положенням про психологічний кабінет дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів”, „Концепцією розвитку психологічної служби системи освіти України на період до 2017 року”, наказами органів управління освітою всіх рівнів; правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту, а також Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку вищого навчального закладу, цією Інструкцією. Фахівець першої категорії психологічної служби дотримується Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод.

## 2. Функції

Фахівець першої категорії психологічної служби КДПУ ім. В. Винниченка:

1. Здійснює психологічний супровід студента на різних етапах його професійного становлення та при вирішенні нормативних й ненормативних криз; проводить психопрофілактичні заходи хімічної, ігрової, віртуальної залежностей.

2. Надає психологічну допомогу викладацькому складу та працівникам ВНЗ у вирішенні професійних та особистісних проблем за запитом.

3. Активно залучає студентів-психологів старших курсів до співпраці зі спеціалістами психологічної служби задля «надання практичних навичок майбутньої професійної діяльності студентам-психологам».

4. Розробляє та впроваджує розвивальні, корекційні програми у навчально-виховну діяльність з урахуванням індивідуальних, гендерних, вікових особливостей студентів та соціальних проблем суспільства;

## 3. Посадові обов'язки

Фахівець першої категорії психологічної служби:

Складає річний та місячні плани роботи та затверджує у керівника навчального закладу, виходячи із завдань, що стоять перед колективом навчального закладу та керуючись рекомендаціями Українського науково-методичного центру практичної психології і соціальної роботи.

Веде облік роботи та оформляє робочу документацію згідно з рекомендаціями Українського науково-методичного центру практичної психології і соціальної роботи.

У зазначені терміни подає до Українського науково-методичного центру практичної психології і соціальної роботи звітну документацію.

Бере участь в організації і плануванні навчально-виховного процесу закладу з метою забезпечення всебічного особистісного розвитку студентів, зміцнення і захисту їхнього психічного здоров'я.

Бере участь в роботі педагогічних рад, методичних об'єднань, психолого-педагогічних консиліумів навчального закладу.

Вносить пропозиції щодо оптимізації навчально-виховного процесу у закладі.

Виконує діагностичну, психопрофілактичну, корекційно-розвивальну та консультативну роботу (за виявленими у ході діагностики проблемами або за запитом); формує систему психологічних тренінгів та науково-практичних семінарів, спрямованих на реалізацію мети діяльності служби.

Здійснює психологічний супровід професійного становлення студента: соціальна адаптація студентів до нових умов навчання та життя (робота в гуртожитках); супровід професійних криз (першого року навчання, середини навчання, завершення навчання); робота з обдарованими студентами (розвиток творчості, психологічний супровід наукової діяльності).

Допомагає у вирішенні індивідуальних проблем студентів та викладачів.

Здійснює психологічний супровід студентів з особливими потребами.

Використовує в своїй діяльності сучасні форми та методи надання психологічних послуг (семінари-практикуми, тренінги, інтерв'язійні групи, індивідуальне та групове консультування тощо).

Постійно працює над підвищенням власної психологічної і професійної компетентності, загальної культури та самовдосконаленням.

Проводить психологічні дослідження (в тому числі моніторингові), виходячи з актуальних потреб закладу, а також у відповідності до планів Українського науково-методичного центру практичної психології і соціальної роботи.

Використовує у своїй професійній діяльності методики, технології і методи, які пройшли соціально-психологічну експертизу в Українському науково-методичному центрі практичної психології і соціальної роботи.

Дотримується педагогічної етики та етичного кодексу психолога, поважає гідність людини, захищає її від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, пропагує здоровий спосіб життя.

Дотримується норм і правил охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту, проходить періодичне безкоштовне медичне обстеження.

#### **4. Права**

Фахівець першої категорії психологічної служби має право на:

Визначення змісту своєї діяльності та вибір пріоритетних напрямів роботи з урахуванням державних норм і стандартів, рекомендацій Українського центру науково-методичного центру практичної психології та соціальної роботи, з огляду на потреби навчального закладу і рівень власної професійної компетентності.

Психологічний кабінет, забезпечений матеріальним та методичним обладнанням згідно з „Положенням про психологічний кабінет”.

Методичний день для самоосвіти та самовдосконалення, а також для участі в заходах, що проводяться в Психологічній службі системи освіти України для підвищення професійного рівня та особистісного розвитку.

Підвищення кваліфікації та проходження атестації на відповідну кваліфікаційну категорію не рідше одного разу в 5 років.

На додаткову роботу за сумісництвом.

На заборону проведенню в закладі діагностичної, психокорекційної та іншої роботи некомпетентним особам, які не мають відповідної фахової підготовки і не отримали дозволу в адміністрації навчального закладу.

На відмову від виконання розпоряджень адміністрації закладу в тих випадках, якщо ці розпорядження суперечать професійно-етичним принципам, завданням та функціональним обов'язкам психолога.

На захист професійної честі і гідності; ознайомлення зі скаргами та іншими документами, що містять оцінку його роботи, надання щодо них пояснень; захист своїх інтересів самотійно або через представника, в тому числі адвоката, у випадку дисциплінарного чи службового розслідування пов'язаного з порушеннями ним норм професійної етики; конфіденційність дисциплінарного (службового) розслідування, за винятком випадків, передбачених законом.

Розподіляє свій робочий час виходячи з тривалості робочого тижня 40 годин (на ставку). Із них 20 годин відводиться на практичну роботу у навчальному закладі (індивідуальна і групова діагностика, консультування дітей, педагогів, батьків чи осіб, які їх замінюють, корекційно-розвивальна робота, навчальна діяльність тощо) і 20 годин – на підготовку і проведення соціально-психологічних заходів (занять, тренінгів, ділових ігор), обробку результатів досліджень, оформлення висновків, планування та звітність, а також на підвищення свого професійного рівня. У разі відсутності необхідних умов у закладі, практичний психолог має право використовувати останні 20 годин за межами навчального закладу (в бібліотеці, в міському та обласному центрах практичної психології і соціальної роботи тощо).

## **5. Відповідальність**

Фахівець першої категорії психологічної служби несе відповідальність:

5.1. За розголошення професійних відомостей та конфіденційної інформації, отриманих в процесі діагностичної, консультативної та корекційної роботи, якщо це може завдати шкоди клієнту чи його соціальному оточенню.

5.2 За використання своїх знань і становища, методів та їх програмного забезпечення з метою приниження людської гідності, фізичного чи психічного насильства, маніпулювання, що суперечить професійній етиці та свідчить про професійну некомпетентність фахівця, фахівець першої категорії психологічної служби може бути звільнений з посади, яку він займає, відповідно до трудового законодавства і Закону України “Про освіту”.

5.3 За завдані навчальному закладу чи учасникам навчально-виховного процесу при виконанні своїх посадових обов'язків збитки фахівець несе матеріальну відповідальність у порядку та межах, встановлених трудовим і цивільним законодавством.

5.4 За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту чи Правил внутрішнього розпорядку навчального закладу, розпоряджень адміністрації, посадових обов'язків, встановлених цією Інструкцією, фахівець першої категорії психологічної служби несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.

## **6. Взаємовідносини (зв'язки за посадою)**

Фахівець першої категорії психологічної служби:

6.1 Працює за графіком, складеним виходячи із 40-годинного робочого тижня (на ставку) і затвердженим керівником навчального закладу.

6.2 Методично підпорядкований працівникам Українського науково-методичного центру практичної психології і соціальної роботи.

6.3 Співпрацює з адміністрацією навчального закладу та державними службами й громадськими організаціями.

З інструкцією ознайомена      Семенюк М.Ю      (\_\_\_\_\_)