

Должностная инструкция педагога-психолога территориальной психолого-медико-педагогической комиссии

Должностная инструкция педагога-психолога территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – педагог-психолог ТПМПК), разработана в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761-н, Положением о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 № 1082.

1. Общие положения

1.1. Педагог-психолог ТПМПК включается в состав ТПМПК на основании приказа Управления образования Углегорского городского округа

1.2. На должность педагога-психолога ТПМПК назначается лицо, удовлетворяющее квалификационным и иным требованиям по должности:

- высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология", «Специальная психология», «Клиническая (медицинская) психология»;
- уровень квалификации не ниже I первой квалификационной категории.

1.3. Педагог-психолог ТПМПК подчиняется непосредственно руководителю ТПМПК.

1.4. В своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Декларацией ООН о правах умственно отсталых лиц, Декларацией ООН о правах инвалидов; Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, указами президента РФ, постановлениями правительства РФ, распоряжениями, приказами, инструктивно-методическими, информативными материалами по вопросам обучения и воспитания детей; Положением о ПМПК, Порядком деятельности ТПМПК; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, санитарии и противопожарной защиты, настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности

Педагог-психолог ТПМПК обязан:

2.1. Осуществлять психологическую диагностику детей и подростков в возрасте от рождения до 18 лет на основе анализа представленных документов о развитии ребенка, информации, полученной от родителей (законных представителей), психолого-педагогических диагностик, методик.

2.2. Выезжать совместно с ТПМПК в организации, учреждения и населенные пункты Углегорского городского округа для осуществления диагностики и консультирования детей.

2.3. Принимать участие в обсуждении с другими специалистами ТПМПК результатов обследования детей с целью принятия коллегиального заключения и определения рекомендаций к организации обучения.

2.4. Разрабатывать рекомендации по организации психологической помощи ребенку, развитию, воспитанию и коррекции психических процессов.

2.5. Профессионально и грамотно оформлять документацию ТПМПК установленного образца по результатам проведенной диагностики.

2.7. Оказывать консультативную помощь родителям (законным представителям) в вопросах обучения, воспитания детей с нарушениями развития, коррекции выявленных нарушений, отклонений в поведении.

2.8. Изучать и внедрять в работу передовые формы, методы диагностического обследования, оказания психологической помощи детям с нарушениями развития, отклонениями в поведении.

2.9. Оказывать методическую помощь специалистам консилиумов образовательных организаций и другим заинтересованным лицам по вопросам организации психологической помощи детям с нарушениями развития, отклонениями в поведении.

2.10. Принимать участие в информационно-просветительской деятельности ТПМПК, семинарах, конференциях и других мероприятиях по проблемам профилактики, диагностики и коррекции нарушений развития детей.

2.11. Взаимодействовать со специалистами аналогичного профиля в организациях системы образования.

2.12. Принимать участие в проведении мониторинга учета рекомендаций ТПМПК по созданию необходимых условий для обучения и воспитания детей в образовательных организациях, а также в семье (с согласия родителей (законных представителей) детей); анализировать результаты динамики развития детей и подростков.

2.13. Выполнять требования Положения о психолого-медико- педагогической комиссии, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 № 1082, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, осуществлять ведение документации, своевременное планирование и отчетность по результатам своей профессиональной деятельности.

2.14. Регулярно повышать квалификацию, профессионализм.

3. Права

Педагог-психолог ТПМПК имеет право:

3.1. Вносить предложения председателю ТПМПК по совершенствованию деятельности в области оказания педагогической помощи, по улучшению организации работы ТПМПК.

3.2. Знакомиться с проектами решений председателя ТПМПК, касающихся деятельности учителя-дефектолога ТПМПК. Получать от руководителей ТПМПК образовательных организаций, от специалистов информацию и документы по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.3. Требовать от председателя ТПМПК оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.4. Проходить в установленном порядке аттестацию, переподготовку и повышение квалификации.

3.5. Участвовать в заседаниях, совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции ТПМПК.

4. Ответственность

4.1. Педагог-психолог ТПМПК несет предусмотренную Уголовным кодексом РФ, Законом об образовании в РФ ответственность за:

- служебный подлог;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей, действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
- разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением обязанностей, способных нанести ущерб чести, достоинству, правам и интересам детей и семьям;
- жизнь и здоровье детей при проведении диагностического обследования, консультирования;
- несоблюдение правил противопожарной безопасности, охраны труда, производственной санитарии.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

5.1. На период временной нетрудоспособности педагога-психолога ЦПМПК его обязанности могут быть возложены на другого педагога-психолога, удовлетворяющего квалификационным и иным требованиям по должности. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании договора возмездного оказания услуг, заключаемого между МКУ «ЦФОО» администрации Углегорского городского округа и специалистом.

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

_____ / _____ / « _____ » _____ 2017 г.
подпись / ФИО / дата