

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный
педагогический университет
им. К.Д. Ушинского»**



УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности
ректора университета

М.В. Груздев

« 30 » 08 2022 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ психолога Психологической службы университета

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 г. № 514н, и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая инструкция определяет сферу деятельности, должностные обязанности, права и ответственность психолога психологической службы университета (далее – психолог Службы).

1.2. Психолог Службы назначается на должность и освобождается от должности по представлению начальника психологической службы университета на основании приказа ректора университета в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Психолог Службы относится к категории прочего обслуживающего персонала.

1.4. На должность психолога Службы принимается лицо, имеющее высшее образование по профильным направлениям, без предъявления требований к стажу работы.

1.5. К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации.

1.6. Психолог Службы должен знать:

- основы проведения психологического исследования;
- современные технологии и методы развивающей, просветительской и профилактической работы;
- современные технологии и методы консультирования;

- теорию, методологию психологического консультирования, классификацию методов, их возможности и ограничения, предъявляемые к ним требования;
- методы и технологии, позволяющие решать консультационные и развивающие задачи;
- теорию, методологию психодиагностики, классификацию психодиагностических методов, их возможности и ограничения, предъявляемые к ним требования;
- стандартные методы и технологии, позволяющие решать диагностические задачи;
- методы сбора, первичной обработки информации, результатов психологических наблюдений и диагностики;
- методы математической обработки результатов психологической диагностики;
- способы интерпретации и представления результатов психодиагностического обследования;
- нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила по охране труда, техники безопасности и противопожарной защите.

1.7. Психолог Службы непосредственно подчиняется начальнику психологической службы университета.

1.8. Психолог Службы в своей работе руководствуется:

- нормативными актами Российской Федерации
- методическими материалами, постановлениями, распоряжениями, приказами, инструкциями, указаниями и другими нормативными документами по вопросам организации делопроизводства;
- уставом университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка университета;
- локальными нормативными актами университета;
- инструкцией по делопроизводству университета;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- указаниями директора института педагогики и психологии, начальника психологической службы университета;
- настоящей должностной инструкцией.

1.8. В случае временного отсутствия психолога Службы его должностные обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Психолог Службы:

2.1. Оказывает помощь в формировании психологической культуры студентов и педагогических работников университета.

2.2. Занимается ведением профессиональной документации (планы работы, протоколы, журналы, психологические заключения и отчеты).

2.3. Занимается консультированием студентов по проблемам самопознания, профессионального самоопределения, личностным проблемам.

2.4. Занимается консультированием педагогических работников и других работников университета по проблемам взаимоотношений с обучающимися и другим профессиональным вопросам.

2.5. Разрабатывает и реализует развивающие и профилактические занятия для студентов, направленные на развитие интеллектуальной, эмоционально-волевой сферы, познавательных процессов, снятие тревожности, решение проблем в сфере общения и развитие психологического благополучия.

2.6. Занимается психологической диагностикой с использованием современных образовательных технологий, включая информационные образовательные ресурсы.

2.7. Осуществляет первичную обработку данных, полученных при исследовании, диагностике и написание отчёта.

2.8. Организует и осуществляет систематизацию и тиражирование научно-методического, диагностического инструментария для проведения исследований и теоретических и практических занятий со студентами.

3. ПРАВА

Психолог Службы имеет право:

3.1. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей должностной инструкцией.

3.2. Сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в работе университета и вносить предложения по их устранению.

3.3. Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей подразделений и других специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.4. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению возложенных на него задач, если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях.

3.5. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Психолог Службы несет ответственность:

4.1. За несоблюдение при выполнении своих обязанностей Устава университета, правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности, техники безопасности, производственной гигиены и санитарии.

4.2. За неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.4. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по воспитательной работе
и молодежной политике

«30» 08 2022 г.



В.П. Завойстый

Директор
института педагогики и психологии

«30» 08 2022 г.



И.Ю. Тарханова

Начальник
психологической службы университета

«30» 08 2022 г.



А.Э. Цымбалюк

Начальник управления по кадровому
и организационному обеспечению

«30» 08 2022 г.



Л.В. Коняева

Начальник юридического отдела

«30» 08 2022 г.



Е.С. Белозерова

С инструкцией ознакомлен
и обязуюсь исполнять

(подпись)

(Ф.И.О.)

« » г.