

Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное стационарное учреждение  
социального обслуживания «Дом - интернат для детей с отклонениями  
в умственном развитии №4» (СПб ГБУ СО «ДДИ №4»)



СВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБУ СО ДДИ №4

Алексеев А.А.

10 \_\_\_\_\_ 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ ПЕДАГОГОВ-ПСИХОЛОГОВ

## **I. Общие положения**

Настоящее Положение регулирует деятельность педагогов-психологов в ДДИ №4.

Педагоги-психологи подчиняются непосредственно заместителю директора учреждения по УВР.

В своей деятельности педагог-психолог руководствуется Конституцией Российской Федерации; Законом Российской Федерации «Об образовании»; Декларацией прав и свобод человека; Конвенцией о правах ребенка; типовым положением «Об учреждении социальной защиты населения»; указами Президента Российской Федерации; решениями Правительства Российской Федерации, правительства Санкт-Петербурга, органов управления социальной политики всех уровней по вопросам социального обслуживания; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; Постановлением от 24 мая 2014 г. №481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей»; Уставом и локальными правовыми актами учреждения (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, должностной Инструкцией и настоящим Положением), трудовым договором.

Педагог-психолог работает 36 часов в неделю. 18 часов в неделю – методическое время (в соответствии с приказом №536 от 11.05.2016, п. 8.1).

## **II. Цели и задачи**

Цель – содействие в психическом и личностном развитии воспитанников.

Задачи:

1. Психологическое обследование воспитанников;
2. Коррекционно-развивающая работа с воспитанниками;
3. Содействие в создании благоприятного психологического климата в группах;
4. Консультирование сотрудников и родителей по особенностям психического развития воспитанников;
5. Просветительско-методическая помощь сотрудникам.

## **III. Основные направления и содержание работы педагогов-психологов**

### **1. Работа с воспитанниками.**

#### **1.1. Психологическое обследование:**

- вновь прибывших воспитанников;
- по плану;
- по запросам.

#### **1.2. ПМПк (консилиум)**

#### **1.3. Консультации сотрудников и родителей по особенностям психического развития воспитанников**

#### **1.4. Коррекционно-развивающая работа с воспитанниками (6 часов в неделю):**

- темная и светлая сенсорная комната;
- психопрофилактические занятия.

### **2. Работа с персоналом (междисциплинарное взаимодействие).**

- круглые столы, мастер-классы, семинары и тренинги по различным психологическим направлениям;

-семинары-практикумы (освоение практических умений в работе с детьми по 481 Постановлению);

-сбор запросов от персонала по актуальным проблемам и вопросам.

На работу с персоналом отводится 12 часов в неделю, включая работу с родителями (законными представителями). Для максимально эффективной реализации 481 Постановления в ДДИ №4 основная работа педагогов-психологов ориентирована на работу с коллективом по обучению и правильному взаимодействию персонала с воспитанниками в семейно-воспитательных группах.

### 3. Работа с родителями (законными представителями).

-анкетирование по вновь поступившим детям;

-консультирование и информирование о развитии, достижениях, потенциале, круге интересов ребенка;

-психологическое просвещение (беседы, литература).

### 4. Методическая работа.

18 часов в неделю.

-разработка и заполнение рабочей документации;

-подготовка материалов для детей, персонала и родителей;

-изучение литературы по актуальным темам;

-написание заключений и рекомендаций (по запросам);

-участие в семинарах, конференциях, ГМО, МО педагогов-психологов;

-написание статей, программ, методических разработок, конспектов мероприятий;

-планирование и анализ работы.

## IV. Права

*Педагог-психолог имеет право:*

1. По согласованию с руководством, выбирать формы, методы, приоритетные направления и очередность проведения различных видов работ.

2. Выходить с предложениями по вопросам оптимизации условий, необходимых для успешного функционирования работы педагогов-психологов.

3. Отдельный кабинет, обеспечивающий необходимые условия для работы.

4. Принимать решения в пределах своей компетенции.

5. Запрашивать необходимую для работы документацию.

6. Проводить психологические обследования и эксперименты в исследовательских целях.

7. Принимать участие в работе совещаний, конференций, секций, психологических ассоциаций, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к профессиональной деятельности психолога.

8. Ставить вопрос перед руководством о профессиональном несоответствии педагога, если его деятельность наносит ущерб психическому здоровью и личностному развитию воспитанников.

9. Участвовать в разработке новых методов и видов психологической работы, выступать с общением своего опыта в научных, научно-популярных и методических изданиях.

10. По предварительной договоренности с руководством отсутствовать на рабочем месте в методическое время для работы с интернет-источниками при отсутствии такой возможности на рабочем месте.

## V. Ответственность

*Педагог-психолог несет ответственность за:*

1. Достоверность результатов психологического обследования.
2. Адекватность используемых диагностических и коррекционных методов.
3. Ведение документации, сохранность документов, отражающих деятельность педагогов-психологов.
4. Сохранность материально-технических средств, вверенных ему для работы.
5. Соблюдение техники безопасности и противопожарной защиты.
6. Соблюдение этического кодекса психологов.
7. Невыполнение своих обязанностей согласно настоящему Положению и должностной инструкции.

## VI. Документация педагогов-психологов

1. Положение о работе педагогов-психологов (02-05).
2. План работы педагогов-психологов на год.
3. График работы.
4. Дополнительные общеобразовательные программы, рабочая программа (02-14).
5. Расписание занятий (02-15).
6. Протоколы о методических объединениях (02-04).
7. План методического объединения (02-12).
8. Индивидуальные карты работы с клиентом (02-17).
9. Журнал учета учебных занятий (02-21).
10. Журнал учета психолого-педагогических услуг (02-23).

## VII. Заключительное положение

1. Положение вступает в силу с момента утверждения.
2. В данное Положение могут вноситься поправки и изменения. Утверждается директором ДДИ №4.

*Сиркина В.А. / В.А.*  
*Тамбуева А.А. / А.А.*  
*Александрович Н.В. / Н.В.*