

**Должностные обязанности педагога-психолога
МБОУ ООШ №1 им.М.А.Погодина
Жарко Ольги Евгеньевны**

Педагог-психолог выполняет следующие должностные обязанности:

1. Проводит психологическую диагностику обучающихся; используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

1.1. *Углубленное психологическое обследование* ребенка, с особенностями и проблемами в познавательной сфере и/или эмоционально-волевой сфере

1.1.1. Индивидуальная диагностика школьников, испытывающих трудности в обучении при рассмотрении вопроса о направлении на обследование специалистами ТПМК и ЦПМК

1.1.2. Индивидуальная углубленная психодиагностика учащихся (учащиеся с ОВЗ, учащиеся с нарушением интеллекта), обучающихся по АООП, с целью динамического отслеживания развития и выработки рекомендаций для участников образовательных отношений (родителей, педагогов)

1.1.3. Индивидуальная диагностика детей-инвалидов с целью определения или корректировки индивидуальной программы сопровождения, а также при направлении на плановое обследование.

1.2. *Первичная дифференциация нормы и патологии* умственного развития школьника. Определение связаны ли проблемы данного ребенка с нарушениями его психического развития, носящими клинический характер. В случае положительного ответа школьный психолог выполняет диспетчерскую функцию, переадресуя запрос нужному специалисту.

2. Участие в школьном психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк).

2.1. Подготовка и проведение школьного ПМПк

2.2. Ведение документации школьного ПМПк (составление плана работы, оформление характеристик на учащихся, протоколов консилиума, коллегиальных заключений, журнала обращений, заявлений на обследование, подготавливает пакет документов для обследования учащихся специалистами ТПМК и ЦПМК)

3. Является секретарем службы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения (далее - Служба сопровождения).

3.1. Оформление документации Службы сопровождения

- годовой план работы, утвержденный руководителем образовательного учреждения,
- документы психолого-медико-педагогического консилиума,
- список детей, нуждающихся в сопровождении

4. Ведет документацию педагога-психолога по установленной форме и использует ее по назначению:

4.1. Перспективный план работы на учебный год, утвержденный директором ОУ (с указанием ответственного за выполнение каждого из видов работ).

4.2. Циклограмма рабочего времени

4.3. Журнал учета проведения консультаций для участников образовательного процесса

4.4. Результаты диагностики и интерпретация полученных количественных данных

4.5. Аналитические справки по результатам психодиагностических исследований

4.6. Индивидуальные характеристики на учащихся предоставленных для обследования специалистами ТПМК, ЦПМК, также для других межведомственных организаций (в соответствии с запросом)

4.7. Аналитический отчет о работе педагога-психолога за учебный год

5. Планирует и организует систему внешних связей ОУ, необходимых для успешной работы психологической службы.

6. Психологическое консультирование участников образовательных отношений

6.1. Информирование педагогов о данных диагностических исследований, психологических особенностях учащихся (при отсутствии противопоказаний).

6.2. Консультирование родителей по вопросам психологических особенностей их детей и установлению благоприятных отношений в семье.

6.3. Индивидуальное консультирование учащихся с ОВЗ, учащихся с интеллектуальными нарушениями по вопросам личного характера (взаимоотношения со сверстниками, педагогами, родителями и т.д.)

7. Психолого-педагогическое сопровождение участников образовательных отношений по поддержке детей-инвалидов (составление плана индивидуального плана сопровождения ребенка-инвалида)