

УТВЕРЖДАЮ

Директор института
образования и практической
психологии

И.А. Трушина

2024 г.



**Должностная инструкция специалиста
Центра психолого-педагогического сопровождения семьи ФГБОУ ВО «ЧелГУ»**

1. Общие положения

1.1. Специалист Центра психолого-педагогического сопровождения семьи ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (далее – специалист Центра) оказывает консультационные услуги на основании трудового договора, заключенного с ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (далее – Учреждение), либо на основании гражданско-правового договора.

1.2. На должность специалиста Центра психолого-педагогического сопровождения семьи ФГБОУ ВО «ЧелГУ» назначается/принимается по трудовому договору (или договору гражданско-правового характера) лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология», «Психология», «Клиническая психология» без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология», «Психология», «Клиническая психология» без предъявления требований к стажу работы сотрудника.

1.3. Специалист Центра психолого-педагогического сопровождения семьи ФГБОУ ВО «ЧелГУ» подчиняется непосредственно директору Центра, назначаемому приказом руководителя Учреждения.

1.4. В своей деятельности специалист Центра психолого-педагогического сопровождения семьи ФГБОУ ВО «ЧелГУ» руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, решениями Правительства Челябинской области и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; положениями возрастной и специальной педагогики и психологии, методами и приемами предупреждения и исправления отклонений в развитии обучающихся, анатомо-физиологическими и клиническими основами психологии и педагогики; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Учреждения (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями руководителя Учреждения, настоящей должностной инструкцией). Специалист Центра психолого-педагогического сопровождения семьи ФГБОУ ВО «ЧелГУ» соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Должностные обязанности

Специалист Центра психолого-педагогического сопровождения семьи ФГБОУ ВО «ЧелГУ» выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Анализирует:

- факторы, влияющие на развитие, обучение и воспитание детей;
- перспективные возможности в области осуществления развития и коррекции детско-родительских отношений.

2.2. Консультирует:

- родителей детей, не посещающих образовательные организации;
- граждан, желающих принять и принявших на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей;
- родителей, чьи дети находятся на семейном обучении;
- родителей детей с ОВЗ и инвалидностью, в первую очередь раннего возраста;
- родителей, нуждающихся в помощи при воспитании детей, имеющих различные проблемы в поведении, развитии, социализации.

2.3. Обеспечивает:

- ведение необходимой документации и представление необходимой отчетности;
- проведение индивидуальных консультаций по вопросам психического развития детей;
- осуществление связи с родителями (законными представителями) детей, имеющих отклонения в развитии.

2.4. Оформляет необходимую документацию по установленной форме.

3. Права

Специалист Центра психолого-педагогического сопровождения семьи ФГБОУ ВО «ЧелГУ» выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Знакомиться с проектами решений Центра, касающимися его деятельности, с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним правдивые объяснения.

3.2. Вносить предложения:

- по улучшению деятельности Центра и совершенствованию методов и форм работы;
- замечания по деятельности сотрудников Центра;
- предлагать свои варианты устранения имеющихся в деятельности Центра недостатков.

3.3. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением специалистом Центра норм профессиональной этики.

3.4. На конфиденциальность служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

3.5. Повышать свою квалификацию.

3.6. Самостоятельно определять конкретные задачи консультативной работы с детьми и взрослыми, выбирать формы и методы данной работы, определять очередность проведения различных видов работ, выделять приоритетные направления работы в конкретный период.

3.7. Запрашивать лично и/или по поручению Центра информацию и документацию, необходимую для выполнения своих должностных обязанностей.

3.8. На создание Учреждением условий для успешного выполнения профессиональных обязанностей.

3.9. Отказываться от выполнения приказов или распоряжений в тех случаях, когда они противоречат профессиональным этическим принципам или задачам работы специалиста Центра.

3.10. Приглашать родителей и детей на индивидуальные беседы.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения о Центре оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, законных распоряжений руководителя Учреждения и директора Центра и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей

Инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию консультативного процесса, специалист Центра несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, специалист Центра может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», либо с ним может быть расторгнут гражданско-правовой договор.

4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил специалист Центра привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.4. За причинение Учреждению и/или Центру или участникам консультативного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также прав, предоставленных настоящей Инструкцией, специалист Центра несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. Взаимоотношения.

Связи по должности. Специалист Центра:

5.1. Представляет своему непосредственному руководителю – директору Центра психолого-педагогического сопровождения семьи ЧелГУ – письменный отчет о своей деятельности ежемесячно, по-квартально и по окончании календарного года.

5.2. Получает от директора Центра информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

5.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками, работающими в условиях Центра.