



## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

### **СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**



**Утверждаю**

**Руководитель Аппарата Правления**

**Н.Н. Саханов**

**2023** года

## **ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ ВЫСШЕГО КОЛЛЕДЖА ТОРАЙГЫРОВ УНИВЕРСИТЕТ**

**Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»**

**Павлодар**

**2023**

## **Предисловие**

**1 РАЗРАБОТАНА** Рабочей группой.

### **2 РАЗРАБОТЧИКИ**

2.1 Руководитель рабочей группы: Шакарманова М.П. – директор Высшего колледжа Торайгыров университет

2.2 Карашашева Ж.Д. – заместитель директора по УР Высшего колледжа Торайгыров университет

2.3 Акылтаева Д.А. – инспектор по кадрам Высшего колледжа Торайгыров университет

**3 ВНЕСЕНА** HR-службой.

**4 УТВЕРЖДЕНА** Приказом от 01 09 2023 года № 9-26/39

**5 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ** с 01 09 2023 года

**6 ВВЕДЕНА ВЗАМЕН** ДИ СМК 1-05-10/03

### **7 ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА**

7.1 Руководитель экспертной группы: Сабитова Р.А. – и.о. руководителя Управления правового обеспечения и государственных закупок.

7.2 Жакишева А. Е. – директор HR-службы.

7.3 Нормоконтролер: Баяхметова Г. С. – инженер по качеству Офиса стратегии и системы менеджмента качества.

**8 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ** должностной инструкции 1 раз в 3 года.

## 1 Общие положения

1.1 Педагог-Психолог Высшего колледжа Торайгыров университет (далее педагог–психолог) относится к категории специалистов, принимается на работу и увольняется приказом Председателя правления – ректора НАО «Торайгыров университет» по согласованию с директором колледжа.

1.2 На должность педагог-психолога назначается лицо, имеющее высшее образование по специальности «Психология» или высшее медицинское образование по профилю.

1.3 Педагог-психолог непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.4 В своей деятельности педагог-психолог колледжа должен знать и руководствоваться:

- Конституцией Республики Казахстан (далее – РК) от 30 августа 1995 года;
- Законом РК «О языках в Республике Казахстан» от 11 июля 1997 года;
- Законом РК «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года;
- Законом РК «Об образовании» от 27 июля 2007;
- Законом РК «О статусе педагога»;
- Законом РК «О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями» от 11 июля 2002 года;
- Законом РК «О правах ребенка в Республике Казахстан» от 8 августа 2002 года;
- действующим законодательством Республики Казахстан (далее – РК);
- законодательными и нормативными документами, регламентирующими деятельность среднего профессионального учебного заведения;
- нормативными правовыми актами РК в области образования и науки;
- решениями Ученого совета, Наблюдательного совета;
- Правилами внутреннего распорядка университета;
- Правилами трудового распорядка университета;
- Правилами деятельности психологической службы в организациях образования;
- Положением о колледже;
- организационно-распорядительными документами НАО «Торайгыров университет»;
- правилами и нормами безопасности и охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- настоящей должностной инструкцией;
- Миссией, Политикой и Целями в области качества НАО «Торайгыров университет»;

- документами системы менеджмента качества НАО «Торайгыров университет»:

- корпоративным кодексом этики НАО «Торайгыров университет»;
- приоритетными направлениями развития образовательной системы РК;
- законами и иными нормативными правовыми актами, регламентирующие образовательную деятельность;
- постановлениями, распоряжениями, приказами и другими руководящими материалами вышестоящих органов, касающиеся деятельности учреждения;
- теорией педагогики, психологии, возрастной физиологии, гигиены;
- методами активного обучения; социально-психологического тренинга общения, учебными планами и программами, основными направлениями развития и достижения педагогической науки;
- правилами и нормами безопасности и охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

1.5 На время отсутствия психолога (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора.

## **2 Должностные обязанности**

### **2.1 Общие направления работы**

2.1.1. Осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического и социального благополучия обучающихся.

2.1.2 Проводит психолого-педагогическую диагностику различного профиля и предназначения.

2.1.3 В целях ориентации педагогического коллектива на решение проблем личностного и социального развития обучающихся проводит и анализирует психолого-педагогические заключения.

2.1.4 С учетом индивидуальных и возрастных особенностей обучающегося участвует в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности.

2.1.5 Осуществляет психологическую поддержку обучающихся, способствует развитию у них готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения.

2.1.6 Осуществляет мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации, принимает меры по оказанию психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной и консультативной).

2.1.7 Консультирует педагогов по вопросам практического применения психологии, способствует повышению социально-психологической компетентности педагогов, родителей.

2.1.8 Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса.

2.1.9 Ведет документацию по установленной форме, принимает участие в работе педагогических, методических советов, в работе по проведению родительских собраний, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных в плане работы организации образования;

2.1.10 Соблюдает требования по техники безопасности и охране труда, противопожарной безопасности на рабочем месте.

2.1.11 Взаимодействует со специалистами соответствующего профиля внутри и вне организации образования по преодолению трудностей в учебно-познавательной деятельности и социализации обучающегося.

2.1.12 Соблюдает требования нормативной документации Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан, внутренних нормативных документов НАО «Торайгыров университет» и действующего законодательства Республики Казахстан.

2.1.13 Соблюдает недопущение коррупционных рисков.

2.1.14 Соблюдает требования за качественным ведением документации согласно номенклатуре дел.

2.1.15 Своевременно проходит флюорографического обследования и получает допуска к работе.

2.1.16 Соблюдает систему менеджмента и качества.

2.1.17 Бережно относится к имуществу колледжа.

2.1.18 Обеспечение принципа взаимозаменяемости сотрудников (болезнь, отпуск, командировка).

2.1.19 Обеспечение конфиденциальности служебной информации.

### **3 Права**

Педагог-психолог имеет право:

1) знакомиться с решениями руководства, касающиеся деятельности колледжа;

2) представлять лучших студентов за активное участие в общественной жизни колледжа для поощрения в приказе по учебному заведению;

3) выносить отдельные проступки студентов на Совет по профилактике правонарушений, общее собрание студентов;

4) выносить на обсуждение педагогического совета вопросы, связанные с улучшением воспитательной работы;

5) повышать свою квалификацию;

6) ходатайствовать о поощрении и о наложении взысканий на работников колледжа;

7) по вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности организации недостатков;

8) привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - с разрешения руководства).

9) требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т.д.

#### **4 Ответственность**

Педагог-психолог несет ответственность за:

1) ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, а также приказами или распоряжениями руководства;

2) качество выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями;

3) правильность и полноту использования предоставленных ему прав;

4) обеспечение выполнения плановых заданий, закрепленных за ним;

5) соблюдение обязательств в области качества и требований системы менеджмента качества;

6) низкую исполнительскую дисциплину;

7) соблюдение правил внутреннего распорядка управления образования;

8) разглашение сведений, предназначенных для служебного пользования;

9) совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан;


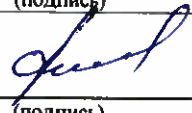

10) причинение материального ущерба имуществу колледжа.

#### **5 Взаимосвязи**

5.1 Педагог-психолог колледжа взаимодействует с другими структурными подразделениями университета в порядке, определенном положением о структурных подразделениях в соответствии с которыми осуществляют свою профессиональную деятельность.


**Приложение А**  
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.5/01

<b>ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ</b>		
<b>Должность, Ф.И.О.</b>	<b>Дата согласования</b>	<b>Подпись</b>
И.о. руководителя УПОиГЗ Сабитова Р.А.	<u>01 09</u> 20 <u>23</u> года	 _____ (подпись)
Директор HR-службы Жакишева А. Е.	<u>01 09</u> 20 <u>23</u> года	 _____ (подпись)
Нормоконтроль: инженер по качеству ОСиСМК Баяхметова Г. С.	<u>01 09</u> 20 <u>23</u> года	 _____ (подпись)

**Приложение Б**  
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.5/02

<b>ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ</b>		
<b>Ф.И.О. лица, ознакомившегося с документом</b>	<b>Дата ознакомления с документом</b>	<b>Подпись</b>
<i>Саматова Ж.Н.</i>		





**Приложение Г  
(обязательное)**

Ф СО СМК 4.01.5/04

<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ</b>					
<b>Порядковый номер изменения</b>	<b>Основание (№, дата приказа)</b>	<b>Дата введения изменения</b>	<b>Дата внесения изменения</b>	<b>Ф.И.О. лица, внесшего изменение</b>	<b>Подпись лица, внесшего изменение</b>

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!***Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»*