

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ
(УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА ДЛЯ ДЕТЕЙ С ОВЗ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики заместителя руководителя (директора, начальника, заведующего) учреждения образования. При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации.

1.2. Заместитель директора (учебно-воспитательная работа для детей с ОВЗ) назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя директора (учебно-воспитательная работа для детей с ОВЗ) его обязанности могут быть возложены на других заместителей директора или учителей из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. Заместитель директора (учебно-воспитательная работа для детей с ОВЗ) должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет на педагогических или руководящих должностях.

1.4. Заместитель директора (учебно-воспитательная работа для детей с ОВЗ) подчиняется непосредственно директору школы.

1.5. Заместителю директора (учебно-воспитательная работа для детей с ОВЗ) непосредственно подчиняются:

- учителя начальных классов.

1.6. В своей деятельности заместитель директора (учебно-воспитательная работа для детей с ОВЗ) руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», ФГОС НОО и ФГОС ООО, Семейным кодексом Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», нормативными документами в области защиты прав детей - инвалидов, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники

безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Заместитель директора (учебно-воспитательная работа для детей с ОВЗ) соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. ФУНКЦИИ

Основными направлениями деятельности заместителя директора (учебно-воспитательная работа для детей с ОВЗ) являются:

- 2.1. Организация учебного процесса для детей с ОВЗ;
- 2.2. Обеспечение профессиональной компетенции учителей, работающих с детьми с ОВЗ;
- 2.3. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе для детей с ОВЗ;
- 2.4. Организация службы сопровождения в ОО;
- 2.5. Организация процессов реабилитации для детей с ОВЗ.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Заместитель директора (учебно-воспитательная работа для детей с ОВЗ) выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Анализирует:

- проблемы и результаты учебного процесса для детей с ОВЗ;
- наличие и перспективные возможности школы по обеспечению эффективности учебного процесса для детей с ОВЗ;
- ход и развитие учебного процесса у детей с ОВЗ;
- уровень готовности ОО для организации образовательного процесса для детей с ОВЗ;

3.2. Прогнозирует:

- тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для корректировки стратегии развития школы;
- последствия запланированной учебной работы для детей с ОВЗ;

3.3. Планирует и организует:

- текущее и перспективное планирование деятельности части педагогического коллектива, работающего с детьми с ОВЗ;
- участие в процессе разработки и реализации образовательной программы школы;
- разработку необходимой отчетной документации службы сопровождения;
- осуществление систематического контроля за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся, работой факультативов;
- посещение уроков и других видов учебных занятий, проводимых педагогическими работниками;
- просветительскую работу для родителей (законных представителей), принимает родителей (законных представителей) по вопросам организации учебного процесса для детей с ОВЗ;
- контроль за учебной нагрузкой обучающихся с ОВЗ;
- правильное ведение учителями классных журналов и другой установленной отчетной документации;

- повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов, работающих с детьми с ОВЗ;
- оснащение учебных кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, пополнение библиотеки учебно-методической и художественной литературой, журналами и газетами в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ООО;
- работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- с участием заместителя директора (АХР) своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов для детей с ОВЗ;
- приостанавливает образовательный процесс в помещениях, если там создаются условия, опасные для здоровья работников, обучающихся и воспитанников;

3.4. Координирует:

- работу учителей и других педагогических работников, работающих с детьми с ОВЗ по выполнению учебных планов и программ;
- разработку необходимой отчетной документации;
- взаимодействие представителей администрации, служб и подразделений школы, обеспечивающих обучение, сопровождение, социализацию и реабилитацию детей с ОВЗ;

3.5. Руководит:

- работой непосредственно подчиненных сотрудников;
- созданием благоприятной обстановки в коллективе;
- осуществлением системы стимулирования участников учебного процесса для детей с ОВЗ;

3.6. Контролирует:

- правильность и своевременность оформления журналов и другой отчетной документации педагогами в соответствии с учебным планом и программами;
- своевременное проведение инструктажа по технике безопасности обучающихся и его регистрацию в журнале;
- безопасность используемых в образовательном процессе начальной школы оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- соблюдение требований ФГОС НОО и ООО, относящихся в том числе к организации учебного процесса для детей с ОВЗ;
- работу учителей, работающих с детьми с ОВЗ;
- качество образовательного процесса и результатов профессиональной подготовки обучающихся;
- учебную нагрузку учащихся с ОВЗ;

3.7. Корректирует:

- ход выполнения учебного плана и программ для обучающихся с ОВЗ;
- планы работы педагогов;

3.8. Разрабатывает:

- документы, обеспечивающие учебный процесс для детей с ОВЗ;
- образовательную программу для образования детей с ОВЗ в соответствии с требованиями стратегических документов;
- правила ведения журналов и другой отчетной документации для детей с ОВЗ в соответствии с учебным планом и программами;
- методику и порядок обучения ПДД, поведения на воде и улице, пожарной безопасности для детей с ОВЗ;

3.9. Консультирует:

- участников образовательного процесса с детьми с ОВЗ по принципиальным вопросам;

3.10. Оценивает и экспертирует:

- стратегические документы школы в части касающейся (образовательную программу, учебный план и т. п.) организации образовательного процесса для детей с ОВЗ;
- предложения по организации учебно-воспитательной работы с детьми с ОВЗ и установлению связей с внешними партнерами;

3.11. Редактирует:

- подготовленные к изданию материалы, разработанные учителями, работающими с детьми с ОВЗ.

4. ПРАВА

Заместитель директора (учебно-воспитательная работа для детей с ОВЗ) имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Присутствовать:

- на любых занятиях, проводимых с детьми с ОВЗ (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятия);

4.2. Давать:

- обязательные распоряжения непосредственно подчиненным сотрудникам и младшему обслуживающему персоналу, работающему в помещениях, где обучаются дети с ОВЗ;

4.3. Привлекать:

- к дисциплинарной ответственности обучающихся с ОВЗ за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях;

4.4. Принимать участие:

- в разработке образовательной политики и стратегии Школы, в создании соответствующих стратегических документов;
- в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов образовательной и методической работы для детей с ОВЗ;
- в ведении переговоров с партнерами Школы по учебной и методической работе;
- в аттестации педагогов и работе Педагогического совета;

4.5. Вносить предложения:

- о начале, прекращении или приостановлении конкретных учебных проектов с детьми с ОВЗ;
- по совершенствованию работы с детьми с ОВЗ;
- о поощрении, моральном и материальном стимулировании непосредственно подчиненных сотрудников и сотрудников, обеспечивающих учебный процесс с детьми с ОВЗ;

4.6. Устанавливать:

- от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать совершенствованию учебно-методической работы с детьми с ОВЗ;

4.7. Запрашивать:

- для контроля и внесения корректив в рабочую документацию различных подразделений и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении;
- у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.8. Проводить:

- приемку работ для детей с ОВЗ, выполненных по заказу школы различными исполнителями (как из числа сотрудников школы, так и из сторонних организаций);

4.9. Контролировать и оценивать:

- ход и результаты групповой и индивидуальной работы с детьми с ОВЗ, налагать вето на разработки, чреватые перегрузкой учащихся и педагогов, ухудшением их здоровья, нарушением техники безопасности, не предусматривающие профилактики, компенсации и преодоления возможных негативных последствий;

4.10. Требовать:

- от участников образовательного процесса, работающих с детьми с ОВЗ соблюдения норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых школьным сообществом планов и программ (носящих обязательный характер);

4.10. Повышать:

- свою квалификацию.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, заместитель директора (учебно-воспитательная работа для детей с ОВЗ) несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, заместитель директора (учебно-воспитательная работа для детей с ОВЗ) может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебного процесса заместитель директора (учебно-воспитательная работа для детей с ОВЗ) привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, заместитель директора (учебно-воспитательная работа для детей с ОВЗ) несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Заместитель директора (учебно-воспитательная работа для детей с ОВЗ):

6.1. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год, и каждый учебный модуль. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

- 6.2. Представляет директору письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного модуля;
- 6.3. Получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 6.4. Исполняет обязанности директора школы, его заместителей, учителей (начальная школа) в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора;
- 6.5. Передает директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
учителя начальных классов, работающего по федеральному государственному
образовательному стандарту начального общего образования обучающихся с огра-
ниченными возможностями здоровья.

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики учителя, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования)», утвержденного Приказом Минтруда от 18 октября 2013 г. №544н и в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Учитель начальных классов назначается и освобождается от должности приказом по школе. На период отсутствия учителя (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом по школе. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.3. Учитель начальных классов должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование.

1.4. В своей деятельности учитель начальных классов руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами, постановлениями и решениями Президента Российской Федерации, федеральных, региональных и муниципальных органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

1.5. Учитель начальных классов, работающий по ФГОС НОО ОВЗ, должен знать:

- требования ФГОС НОО ОВЗ и рекомендации по их реализации в образовательном учреждении;
- методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и учебники, отвечающие требованиям ФГОС НОО ОВЗ;
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;
- педагогику, психологию, возрастную физиологию;
- школьную гигиену; методику преподавания предмета;
- программы и учебники по преподаваемому предмету;
- методику воспитательной работы; требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;

- средства обучения и их дидактические возможности;
- основы научной организации труда;
- основы экологии, экономики, социологии;
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- трудовое законодательство;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Функции

Основными направлениями деятельности учителя начальных классов, работающего по ФГОС НОО ОВЗ, являются:

2.1. Осуществление обучения и воспитания обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей, рекомендаций МПК и специфики преподаваемых предметов (формирование общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в рамках ФГОС НОО ОВЗ, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы).

2.2. Проведение учебных занятий, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения.

2.3. Работа с родителями и общественностью по реализации ФГОС НОО ОВЗ.

2.4. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности.

3. Основные составляющие компетентности

3.1. *Компетентность* - качество действий учителя начальных классов, обеспечивающих адекватное и эффективное решение профессионально значимых задач, носящих проблемный характер, а так же готовность нести ответственность за свои действия.

3.2. *Профессиональная компетентность* – качество действий учителя начальных классов, обеспечивающих эффективное решение профессионально-педагогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизненного опыта, имеющейся квалификации, общепризнанных ценностей; владение современными образовательными технологиями, технологиями педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), психолого-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п., методическими приемами, педагогическими средствами и их постоянное совершенствование; использование методических идей, новой литературы и иных источников информации в области компетенции и методик преподавания для построения современных занятий с обучающимися, осуществление оценочно-ценностной рефлексии.

3.3. *Информационная компетентность* – качество действий учителя начальных классов, обеспечивающих эффективный поиск, структурирование информации, её адапта-

цию к особенностям педагогического процесса и дидактическим требованиям, формулировку учебной проблемы различными информационно-коммуникативными способами, квалифицированную работу с различными информационными ресурсами, профессиональными инструментами, готовыми программно-методическими комплексами, позволяющими проектировать решение педагогических проблем и практических задач, использование автоматизированных рабочих мест учителя в образовательном процессе; регулярная самостоятельная познавательная деятельность, готовность к ведению дистанционной образовательной деятельности, использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе, ведение школьной документации на электронных носителях.

3.4. *Коммуникативная компетентность* – качество действий учителя, обеспечивающих эффективное конструирование прямой и обратной связи с другим человеком; установление контакта с обучающимися разного возраста, родителями (лицами их замещающими), коллегами по работе; умение вырабатывать стратегию, тактику и технику взаимодействий с людьми, организовывать их совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей; умение убеждать, аргументировать свою позицию; владение ораторским искусством, грамотностью устной и письменной речи, публичным представлением результатов своей работы, отбором адекватных форм и методов презентации.

3.5. *Правовая компетентность* – качество действий учителя, обеспечивающих эффективное использование в профессиональной деятельности нормативных правовых документов для решения профессиональных задач.

4. Должностные обязанности

Учитель начальных классов, работающий по ФГОС НОО ОВЗ, выполняет следующие должностные обязанности:

4.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики требований новых ФГОС НОО ОВЗ, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям ФГОС НОО ОВЗ, и несет ответственность за их реализацию в полном объеме.

4.2. Соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка школы, иные локальные правовые акты учреждения.

4.3. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения.

4.4. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с адаптированной основной образовательной программой НОО ОВЗ, разрабатывает адаптированную рабочую программу по предмету на основе примерных основных образовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.

4.5. Обеспечивает освоение и подтверждение обучающимися адаптированной основной образовательной программы НОО ОВЗ по следующим параметрам:

- личностным, включающим готовность и способность обучающихся к саморазвитию, сформированность мотивации к обучению и познанию, ценностно-смысловые установки обучающихся, отражающие их индивидуально-личностные позиции, социальные компетенции, личностные качества, сформированность основ гражданской идентичности;
- метапредметным, включающим освоенные обучающимися универсальные учебные действия (познавательные, регулятивные и коммуникативные), обеспечивающие овладе-

ние ключевыми компетенциями, составляющими основу умения учиться, и межпредметными понятиями;

- предметным, включающим приобретенный обучающимися в ходе изучения учебного предмета опыт специфической для данной предметной области деятельности по получению нового знания, его преобразованию и применению, а также систему основополагающих элементов научного знания, лежащего в основе современной картины мира.

4.6. Духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, принятие ими моральных норм, нравственных установок, становление их гражданской идентичности как основы развития гражданского общества.

4.7. Создает условия для индивидуального развития всех обучающихся, в особенности тех, кто в наибольшей степени нуждается в специальных условиях обучения - одарённых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья.

4.8. Осуществляет системно - деятельностный подход, который предполагает воспитание и развитие качеств личности, отвечающих требованиям информационного общества, инновационной экономики, задач построения демократического гражданского общества на основе толерантности, диалога культур и уважения многонационального, поликультурного и поликонфессионального состава российского общества.

4.9. Учитывает в оценке деятельности обучающихся освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии.

4.10. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе, в том числе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации), ведет в установленном порядке классную документацию, осуществляет текущий контроль посещаемости и успеваемости обучающихся по принятой в школе системе, выставляет отметки в классный журнал и дневник обучающегося, своевременно представляет администрации школы отчетные данные.

4.11. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.

4.12. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении.

4.13. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими).

4.14. Участвует в деятельности Педагогического и иных Советов образовательного учреждения, а также в деятельности методического объединения, творческих групп и других формах методической работы.

4.15. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.16. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

4.17. Оперативно извещает руководство школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.

4.18. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.

4.19. Допускает в установленном порядке на занятия представителей администрации школы в целях контроля и оценки деятельности педагога, родительской общественности.

4.20. Участвует в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся.

4.21. Заменяет на уроках временно отсутствующих учителей по приказу директора школы.

4.22. Дежурит по школе в соответствии с графиком дежурств.

4.23. Соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению учителя.

4.24. В случае выполнения обязанностей заведующего кабинетом

- проводит паспортизацию своего кабинета;
- организует пополнение кабинета оборудованием, приборами и другим имуществом, принимает материальные ценности (кроме мебели) на ответственное хранение по разовым документам, обеспечивает сохранность подотчетного имущества, участвует в установленном порядке в инвентаризации и списании имущества кабинета;
- способствует оснащению учебного кабинета противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а также наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- не допускает проведение занятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья обучающихся и работников школы с извещением об этом заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе;
- вносит предложения по улучшению условий труда и учебы для включения в соглашение по охране труда.

4.25. Выполняет методические, организационные, хозяйственные работы не требующие специальных навыков во время конкретных организационно-педагогических условий (например, каникулярный период, не совпадающий с отпуском работников, отмена для обучающихся, учебных занятий, изменение режима образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям и т.п.).

4.26. Проходит периодические медицинские обследования.

5. Права

Учитель начальных классов, работающий по ФГОС НОО ОВЗ, имеет право:

- 5.1. Участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы.
- 5.2. На защиту профессиональной чести и достоинства.
- 5.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 5.4. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики.
- 5.5. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 5.6. Целесообразно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся.
- 5.7. Повышать квалификацию.
- 5.8. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.

6. Ответственность

6.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке учитель начальных классов, работающий по ФГОС НОО ОВЗ, несет ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

- жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

6.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение по этим обстоятельствам может осуществляться администрацией без согласия профсоюза и совета трудового коллектива.

6.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей учитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса учитель начальных привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

7. Взаимоотношения. Связи по должности

Учитель начальных классов, работающий по ФГОС НОО ОВЗ:

7.1. Работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в обязательных плановых обще-школьных мероприятиях и самопланирования обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки;

7.2. Заменяет в установленном порядке временно отсутствующих учителей на условиях почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены);

7.3. Заменяется на период временного отсутствия учителями той же специальности или учителями, имеющими отставание по учебному плану в преподавании своего предмета в данном классе;

7.4. Получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

7.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией педагогическими работниками школы, родителями обучающихся (лицами, их заменяющими);

7.6. В период каникул, не совпадающий с отпуском, привлекается администрацией школы к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул;

7.7. Самостоятельно планирует работу на каждый учебный год и каждый триместр. План работы утверждается директором школы до начала планируемого периода.

8. Требования к учителю начальных классов

Учитель начальных классов, работающий по ФГОС НОО ОВЗ:

8.1. Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима;

8.2. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: в 1-4 классах ежедневно проверяются все классные и домашние работы обучающихся;

8.3. Своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ;

8.4. Проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-4 классах к следующему уроку;

8.5. Выставляет в классный журнал, дневник все текущие оценки и оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились;

- 8.6. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ;
- 8.7. Хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение учебного года;
- 8.8. Работает совместно с библиотекарем школы и родителями по организации вне-классного чтения обучающихся.

Должностная инструкция педагога дополнительного образования в связи с введением ФГОС для детей с ОВЗ

1. Общие положения:

1.1. Исполнение обязанностей педагога дополнительного образования осуществляется на основании приказа директора школы.

1.2. Педагог дополнительного образования должен иметь среднее или высшее профессиональное образование или соответствующий опыт работы в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Педагог дополнительного образования подчиняется непосредственно заместителю директора по ВР.

1.4. В своей деятельности педагог дополнительного образования руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Семейным кодексом Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, и решениями Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; требованиями ФГОС НОО, ООО и с ОВЗ и рекомендациями по их реализации в ОУ; инструктивным, отвечающими требованиям ФГОС; трудовым законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом).

1.5. Педагог дополнительного образования соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.6. Должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты;
- возрастную и специальную педагогику и психологию, физиологию, гигиену;
- специфику развития интересов и потребностей обучающихся, основы их творческой деятельности;
- методику поиска и поддержки молодых талантов;

- содержание учебной программы, методику и организации дополнительного образования детей в научно-технической, эстетической, туристско-краеведческой, оздоровительно-спортивной, досуговой деятельности
- программы занятий кружков, секций, студий, объединений, детских коллективов, организаций и ассоциаций;
- методы развития мастерства, формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии: продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода, методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками, детьми разного возраста, их родителями, (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- технологии педагогической диагностики;
- основы работы с персональным компьютером, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием
- правила внутреннего распорядка и Устав школы;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Функции:

Основными функциями, выполняемыми педагогом дополнительного образования, являются:

- 2.1. Организация образовательной деятельности в группе в соответствии с ФГОС ОВЗ НОО, руководство им и контроль за развитием этого процесса;
- 2.2. Содействие созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся в группе отвечающие ФГОС ОВЗ НОО.

3. Должностные обязанности:

Педагог дополнительного образования выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Анализирует:

- проблемы, ход, развитие и результаты дополнительного образования в группе, кружке, секции, объединении и т.д. (в соответствии с ФГОС ОВЗ НОО);
- эффективность обучения, учитывая овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии;
- достижения воспитанников.

3.2. Планирует и организует:

- дополнительное образование обучающихся в соответствии с рабочей программой (в соответствии с ФГОС ОВЗ НОО);

- численный состав воспитанников кружка, секции, студии, объединения и т.д. и принимает меры по сохранению контингента обучающихся;
- педагогически обоснованный набор форм, методов, средств работы (обучения) исходя из психофизиологической и педагогической целесообразности;
- самостоятельную деятельность учащихся, в том числе исследовательскую;
- участие воспитанников в массовых мероприятиях;
- индивидуальную работу с обучающимися;
- работу по подготовке и проведению культурно-воспитательных мероприятий силами обучающихся;
- организует охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.

3.3. Контролирует:

- безопасность используемых в воспитательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств;
- посещаемость детей на занятиях, выясняет причины их отсутствия, принимает соответствующие меры;
- соблюдение учениками Правил для учащихся, Устава школы.

3.4. Корректирует:

- ход выполнения рабочей программы в группе в соответствии с ФГОС ОВЗ НОО;

3.5. Консультирует:

- родителей (законных представителей) по вопросам организации занятий и развития творческих способностей детей;

3.6. Обеспечивает:

- выявление творческих способностей детей;
- формирование устойчивых профессиональных интересов и склонностей обучающихся;
- связь обучения с практикой;
- поддержку одаренных и талантливых обучающихся, а также имеющих отклонения в развитии;
- своевременное заполнение журнала занятий;
- своевременную передачу родителям обучающихся информации и требований администрации школы;
- своевременное составление установленной отчетной документации и ее представление непосредственным руководителям;
- создание благоприятной микросреды и морально-психологического климата для каждого обучающегося в группе;
- помощь учащимся в решении проблем, возникающих в общении с товарищами, учителями и родителями (в соответствии с ФГОС ОВЗ НОО);
- своевременное информирование администрации в случае выявления неблагоприятных морально-психологических или других условий проживания детей;
- сохранность оборудования, мебели и санитарного состояния закрепленного помещения;

- при проведении воспитательных мероприятий, занятий соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдение прав и свобод обучающихся;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников;
- обобщению передового педагогического опыта и развитию творческого потенциала педагогов.

3.7. Участвует:

- в разработке и реализации образовательных и рабочих программ;
- в повышении своей квалификации.

3.8. Контролирует:

- соблюдение обучающимися во время занятий Правил внутреннего распорядка для учащихся и техники безопасности;
- безопасность используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.

3.9. Присутствует:

- на совещания, педагогических советах, заседаниях методических объединений по вопросам образования;
- на любых мероприятиях, в которых принимают участие воспитанники;
- на всех психолого-педагогических и организационных мероприятиях, проводимых для родителей по вопросам, предусмотренных образовательной программой в пределах своей компетенции.

4.Права:

Педагог дополнительного образования имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Выбирать программу, формы и методы, технологию дополнительного образования учащихся;
- 4.2. Давать обязательные распоряжения учащимся во время проведения занятий;
- 4.3. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие образовательный процесс;
- 4.4. Привлекать к ответственности родителей, уклоняющихся от своих обязанностей;
- 4.5. Принимать участие в планировании и разработке документации в рамках реализации ФГОС НОО, ООО и с ОВЗ с учетом особенностей работы конкретного образовательного учреждения;
- 4.6. Принимать участие в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы; участвует в семинарах, круглых столах и конференциях по внедрению ФГОС ОВЗ НОО в соответствии с требованиями конкретного мероприятия.
- 4.7. Вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных воспитательных проектов;
- по совершенствованию дополнительного образования.

- 4.8. Запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
- 4.9. Приглашать от имени школы родителей (законных представителей) для информирования их об успехах и нарушениях их детей;
- 4.10. Требовать от учащихся соблюдения Правил поведения для учащихся, выполнения Устава школы;
- 4.11. Повышать свою квалификацию.

5. Ответственность:

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и заместителя директора по воспитательной работе и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, педагог дополнительного образования несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, педагог дополнительного образования может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ».
- 5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса педагог дополнительного образования привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 5.4. За причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, педагог дополнительного образования несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Педагог дополнительного образования:

- 6.1. Работает в соответствии с графиком рабочего дня;
- 6.2. Свою рабочую программу на каждый учебный год планирует под руководством заместителя директора по воспитательной работе. План работы представляется на утверждение директору школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

- 6.3. Получает от директора школы и непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора школы;
- 6.6. Передает своему непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и семинарах, заседаниях методических объединений классных руководителей непосредственно после ее получения.

Должностная инструкция педагога-психолога в связи с введением ФГОС для детей с ОВЗ

1. Общие положения

- 1.1. Педагог-психолог назначается и освобождается от должности директором школы.
- 1.2. Педагог-психолог должен иметь высшее или среднее психологическое образование либо высшее или среднее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» без предъявления требований к стажу работы.
- 1.3. Педагог-психолог подчиняется непосредственно директору школы.
- 1.4. В своей деятельности педагог-психолог руководствуется Конституцией и законами российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования, воспитания, охраны здоровья, профориентации, занятости и социальной защиты обучающихся (воспитанников); требованиями ФГОС НОО, ООО и с ОВЗ и рекомендациями по их реализации в ОУ; инструментарием, отвечающими требованиям ФГОС; трудовым законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом).
- 1.5. Педагог-психолог соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Цели и задачи

- 2.1. Цели работы психолога ОУ:
 1. Создать условия гармоничного психического развития ребенка на протяжении всего школьного детства в условиях освоения и реализации ФГОС НОО, ООО и с ОВЗ.
 2. Осуществить комплексное психолого-педагогическое сопровождение субъектов образовательного процесса в условиях реализации технологии деятельностного подхода.
- 2.2. Задачи деятельности:
 1. Реализовать экспертизу эффективности внедрения и мониторинговое психолого – педагогическое сопровождение экспериментальной программы с точки зрения индивидуальных и возрастных задач развития детей.
 2. Создать условия для реализации возрастных и индивидуально-личностных возможностей и способностей учащихся школы.

3. Оптимизировать условия взаимодействия всех субъектов учебно-воспитательного процесса в рамках деятельности; создать условия для оказания психологической помощи всем участникам образовательной среды в реализации задач эксперимента (консультативная и информационная поддержка).
4. Исследовать теоретические и практические аспекты психолого-педагогического мониторинга, а также условия формирования надпредметных умений и деятельности способностей детей в соответствии ФГОС НОО, ООО и с ОВЗ.

3. Функции

Основными направлениями деятельности педагога-психолога являются:

- 2.1. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного и воспитательного процесса в школе;
- 2.2. Профилактика возникновения социальной дезадаптации;
- 2.3. Оказание психологической, коррекционной помощи обучающимся и другим участникам образовательного процесса в связи с требованиями ФГОС НОО, ООО и с ОВЗ.

4. Должностные обязанности

Педагог-психолог выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Осуществляет комплексное психолого-педагогическое сопровождение субъектов образовательного процесса в условиях внедрения и реализации технологии деятельностного метода. Профессиональная деятельность направлена на сохранение и укрепление психического, соматического и социального благополучия детей ОУ, на создание психологически комфортных условий для развития личности ребенка в процессе воспитания, образования, социализации в условиях реализации ФГОС НОО, ООО и с ОВЗ.
- 3.2. Содействует охране прав обучающихся в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и законодательством Российской Федерации;
- 3.3. Создает благоприятные условия для личностного и интеллектуального развития детей ОУ на каждом возрастном этапе. Осуществляет помощь в развитии у всех участников УОП деятельностных качеств, способностей к самоопределению и саморазвитию в соответствии с концепцией «Основной общеобразовательной программы».
- 3.4. Определяет факторы, препятствующие развитию личности обучающихся, и принимает меры по оказанию им различного вида психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной и консультативной);
- 3.5. Оказывает помощь обучающимся, родителям (законным представителям), педагогическому коллективу в решении конкретных психолого-педагогических проблем;
- 3.6. Осуществляет мониторинг формирования универсальных учебных действий у обучающихся на ступени начального и среднего общего образования;

- 3.7. По результатам диагностических и исследовательских работ составляет психолого-педагогические заключения с целью ориентирования всех участников УВП и координации работы ОУ в решении проблем интеллектуального и личностного развития детей. Результаты исследований доводит до сведения администрации, педагогов, воспитателей (соблюдая психологическую этику).
- 3.8. Осуществляет коррекционную работу в соответствии с ФГОС НОО, ООО и с ОВЗ. направленную на создание системы комплексной помощи детям с ограниченными возможностями здоровья в освоении основной образовательной программы, коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии обучающихся, их социальную адаптацию;
- 3.9. Ведет документацию по установленной форме и использует ее исключительно в целях профессиональной деятельности;
- 3.10. Участвует в планировании и разработке документации в рамках реализации ФГОС НОО, ООО и с ОВЗ с учетом особенностей работы конкретного образовательного учреждения.
- 3.11. Способствует развитию у обучающихся, воспитанников готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения;
- 3.12. Определяет степень отклонений (умственных, физических, эмоциональных) в развитии обучающихся, а также различного вида нарушений социального развития и проводит их психолого-педагогическую коррекцию;
- 3.13. Формирует психологическую культуру обучающихся, педагогических работников и родителей (законных представителей), в том числе и культуру полового воспитания;
- 3.14. Консультирует работников школы по вопросам практического применения психологии, ориентированной на повышение социально-психологической компетентности обучающихся, педагогических работников, родителей (лиц, их заменяющих);
- 3.15. Принимает участие в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы; участвует в семинарах, круглых столах и конференциях по внедрению ФГОС НОО, ООО и с ОВЗ в соответствии с требованиями конкретного мероприятия.
- 3.16. Знает приоритетные направления развития образовательной системы РФ; законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, мультимедийным оборудованием и т.п.;
- 3.17. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотр-

ренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим)

3.18. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

3.19. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;

3.20. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию;

3.21. Участвует в работе педагогического совета школы и совещаниях, проводимых администрацией школы;

3.22. Соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;

3.23. Использует методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);

3.24. Выполняет правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

3.25. Использует в своей работе инструментарий, отвечающий требованиям ФГОС.

5. Права

Педагог-психолог имеет право:

4.1. Участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы;

4.2. На защиту профессиональной чести и достоинства;

4.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

4.4. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом-психологом норм профессиональной этики;

4.5. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

4.6. Свободно выбирать и использовать методы и методики психолого-педагогической работы;

4.7. Повышать квалификацию;

4.8. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.

6. Ответственность

5.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке педагог-психолог несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время индивидуальных и групповых консультаций и иных психолого-

педагогических мероприятий, а также за нарушение прав и свобод обучающихся во время проведения подобных мероприятий.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, педагог-психолог несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника), а также совершение иного аморального проступка педагог-психолог может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей педагог-психолог несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

7. Взаимоотношения. Связи по должности

Педагог-психолог:

6.1. Работает по графику, составленному и утвержденному директором школы;

6.2. Планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.3. Представляет директору школы письменный отчет о своей деятельности по окончании учебного года;

6.4. Получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера;

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогическими и медицинскими работниками школы, родителями (законными представителями) обучающихся.