

Регістраційний номер \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Державний вищий навчальний заклад  
«Прикарпатський національний  
університет імені Василя Стефаника»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_



**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ  
ПРОВІДНОГО ФАХІВЦЯ  
НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОЇ ЛАБОРАТОРІЇ ВИХОВНОЇ ТА ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОЇ РОБОТИ**

(забезпечення підготовки, організації та проведення психолого-педагогічних та соціологічних обстежень)

**1. Загальні положення**

1.1. Провідний фахівець з питань підготовки, організації та проведення психолого-педагогічних та соціологічних обстежень призначається і звільняється з посади у відповідності до чинного законодавства наказом ректора ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» за поданням завідувача навчально-виробничої лабораторії виховної та психолого-педагогічної роботи.

1.2. У своїй діяльності провідний фахівець з питань підготовки, організації та проведення психолого-педагогічних та соціологічних обстежень керується такими нормативними документами: Конституцією України; Кодексом законів України «Про працю»; Законом України «Про освіту» від 23.05.1991 р; Законом України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р; Постановою Кабінету Міністрів України про Державну національну програму «Освіта» (Україна XXI); Наказами Міністерства освіти і науки України: «Про покращення соціально-педагогічного і психологічного супроводу навчально-виховного процесу у вищих навчальних закладах III-IV рівнів акредитації» (№ 1248 від 30.12.2009 р.); «Положенням про психологічну службу в системі освіти України» (№ 616 від 02.07.2009 р.); «Положенням про експертизу психологічного і соціологічного інструментарію, що застосовується в навчальних закладах Міністерства освіти і науки України» (№ 330 від 20.04.2001 р.); Листом Міністерства освіти і науки України «Про планування діяльності, ведення документації і звітності усіх ланок психологічної служби системи освіти» від 27.08.2000 р. № 1/9-352; Положенням про відділ виховної та психолого-педагогічної роботи ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»; Етичним кодексом практичного психолога; Постановами і рішеннями уряду України і Міністерства освіти і науки України, органів місцевого самоврядування та ректорату університету щодо питань виховної та психолого-педагогічної роботи; Наказами органів

управління освітою всіх рівнів; Правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту, а також Статутом; Правилами внутрішнього розпорядку навчально-виховного закладу, цією інструкцією.

1.3. Провідний фахівець з питань підготовки, організації та проведення психолого-педагогічних та соціологічних обстежень підпорядковується безпосередньо завідувачу навчально-виробничої лабораторії виховної та психолого-педагогічної роботи.

1.4. Провідний фахівець з питань підготовки, організації та проведення психолого-педагогічних та соціологічних обстежень забезпечує психологічну складову заходів, що проводяться навчально-виробничою лабораторією виховної та психолого-педагогічної роботи (інструктивно-методичні наради, засідання, психолого-педагогічні та соціологічні дослідження).

1.5. Провідний фахівець з питань підготовки, організації та проведення психолого-педагогічних та соціологічних обстежень повинен мати вищу психологічну освіту, володіти професійними знаннями та ефективно застосовувати їх у практичній діяльності, стаж роботи не менше 3-ох років та відповідати кваліфікаційним вимогам.

1.6. Провідний фахівець до початку виконання своїх обов'язків і періодично (1 раз на 6 місяців) проходить інструктаж з питань охорони праці, спеціальне навчання з пожежної безпеки, ознайомлюється з правилами внутрішнього розпорядку ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

1.7. На час тимчасової відсутності провідного фахівця (відпустки, відрядження, хвороба) його обов'язки виконує визначений керівником працівник навчально-виробничої лабораторії.

## **2. Завдання та обов'язки**

Провідний фахівець з питань підготовки, організації та проведення психолого-педагогічних та соціологічних обстежень:

2.1. Складає річний план роботи щодо підготовки, організації та проведення психолого-педагогічних та соціологічних обстежень, який узгоджує із завідувачем навчально-виробничої лабораторії виховної та психолого-педагогічної роботи.

2.2. Веде облік роботи та документальне оформлення матеріалів за номенклатурою згідно з рекомендаціями Міністерства освіти і науки України.

2.3. Подає звітно-планову документацію у визначені терміни.

2.4. Бере участь в організації і плануванні діяльності навчально-виробничої лабораторії виховної та психолого-педагогічної роботи.

2.5. Бере участь в організації та проведенні нарад працівників навчально-виробничої лабораторії виховної та психолого-педагогічної роботи, нарад та семінарів із заступниками директорів інститутів та деканів факультетів з виховної роботи; навчально-методичного семінару для кураторів академічних груп 1-3-х курсів.

2.6. Бере участь в розробці інформаційних занять з метою повідомлення результатів психологічної діагностики з проблем навчання та виховання.

2.7. Розробляє методичні матеріали з питань проведення психолого-педагогічних та соціологічних обстежень.

2.8. Розробляє програми розвивальних, інформаційно-просвітницьких, профілактичних та профорієнтаційних занять зі студентами.

2.9. Постійно працює над підвищенням власної професійної компетентності, загальної культури та самовдосконаленням.

2.10. Забезпечує психологічну складову заходів, що проводяться навчально-виробничою лабораторією виховної та психолого-педагогічної роботи (інструктивно-методичні наради, засідання).

2.11. Використовує у своїй професійній діяльності банк психологічних методик, технологій і методів, рекомендованих за результатами експертної оцінки.

2.12. Дотримується педагогічної етики та Етичного кодексу психолога, поважає гідність людини, захищає її від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, пропагує здоровий спосіб життя.

2.13. Відповідає за ведення сайту науково-виробничої лабораторії виховної та психолого-педагогічної роботи та достовірність інформації, виставленої на ньому.

2.14. Забезпечує підготовку матеріалів за номенклатурою справ навчально-виробничої лабораторії (16-01; 16-08; 16-13; 16-16; 16-17; 16-18; 16-23; 16-24; 16-26).

### **3. Права**

Провідний фахівець з питань підготовки, організації та проведення психолого-педагогічних та соціологічних обстежень має право на:

3.1. Вибір пріоритетних напрямів роботи з урахуванням державних норм і стандартів, рекомендацій Міністерства освіти і науки України з огляду на потреби навчального закладу і рівень власної професійної компетентності.

3.2. Робоче забезпечення матеріальним та методичним обладнанням.

3.3. Додаткову роботу за сумісництвом.

### **4. Відповідальність**

Провідний фахівець з питань підготовки, організації та проведення психолого-педагогічних та соціологічних обстежень згідно трудового і цивільного законодавства України несе відповідальність за:

4.1. Розголошення професійних відомостей та конфіденційної інформації.

4.2. Використання своїх знань і становища з метою приниження людської гідності, фізичного чи психічного насильства, маніпулювання, що суперечить професійній етиці та свідчить про професійну некомпетентність спеціаліста.

4.2. Завдані навчальному закладу чи учасникам навчально-виховного процесу при виконанні своїх посадових обов'язків збитки.

4.3 Невиконання чи неналежне виконання Статуту чи Правил внутрішнього розпорядку ДВНЗ «Прикарпатський національний університет

імені Василя Стефаника», розпоряджень адміністрації, посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією.

## 5. Взаємодія

Провідний фахівець з питань підготовки, організації та проведення психолого-педагогічних та соціологічних обстежень:

5.1. Підпорядковується безпосередньо завідувачу навчально-виробничої лабораторії виховної та психолого-педагогічної роботи.

5.2. Співпрацює з працівниками навчально-виробничої лабораторії виховної та психолого-педагогічної роботи, усіма структурними підрозділами, відділами, адміністрацією ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

Завідувач навчально-виробничої  
лабораторії виховної  
та психолого-педагогічної роботи

Л. М. Романкова

«01» січня 20 20 р



Погоджено:

Проректор  
з науково-педагогічної роботи

Р.І. Запухляк

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р



Начальник юридичного відділу

Т. В. Блаженко

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.



Начальник відділу кадрів

О. В. Смішко

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.



З посадовою інструкцією ознайомлений:

провідний фахівець з питань підготовки,  
організації та проведення психолого-педагогічних  
та соціологічних обстежень

«01» січня 20 20 р.



С.І. Петрошенко