



Вы можете **скачать** должностную инструкцию официанта бесплатно от рекрутингового агентства [Service Consulting](#).

Утверждаю

_____ (Фамилия, инициалы)

(наименование организации, ее _____

организационно- правовая форма) (директор; иное лицо, уполномоченное

утверждать должностную инструкцию)

00.00.201 _г.

м.п.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПСИХОЛОГА

(наименование учреждения)

00.00.201 _г. №00

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет права, ответственность и должностные обязанности психолога _____ (далее – «предприятие»).

Название учреждения

1.2. На должность:

- психолога принимается лицо с высшим профессиональным (психологическим) образованием (требований к стажу работы нет);

- психолога II категории – лицо с высшим профессиональным (психологическим) образованием и стажем работы в должности психолога не менее 3 лет;

- психолога I категории – лицо с высшим профессиональным (психологическим) образованием и стажем работы в должности психолога II категории не менее 3 лет.

1.3. Назначение на должность психолога и освобождение от нее производится приказом директора предприятия по представлению начальника отдела организации и оплаты труда.

1.4. Психолог должен знать:

- методы изучения психологических особенностей трудовой деятельности работников;

- технические средства, применяемые при изучении условий труда;

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы, относящиеся к вопросам практической психологии;

- психологию труда и управления, инженерную и социальную психологию;

- передовой отечественный и зарубежный опыт работы психологов;

-основы технологии производства;

-основы экономики, организации производства, труда и управления;

-правила внутреннего трудового распорядка;

-правила и нормы охраны труда;

-основы профориентационной работы;

-трудовое законодательство.

1.5. Психолог находится в подчинении у начальника отдела организации и оплаты труда.

1.6. В период отсутствия психолога (отпуск, болезнь, командировка, пр.) его обязанности возлагаются на лицо, назначенное приказом директора предприятия, несущее ответственность за их должное выполнение.

2. Должностные обязанности

Психолог обязан:

2.1. Проводить совместно с физиологом обследования индивидуальных качеств работников, особенностей трудовой деятельности рабочих и служащих различных профессий и специальностей, а также связанные с профессиональным подбором, проверкой психологических условий труда, выявлением интересов и склонностей, удовлетворенностью трудом.

2.2. Участвовать в экспериментах по определению влияния условий труда на психику работающих.

2.3. Изучать влияние психологических, экономических и организационных факторов производства на трудовую деятельность работников предприятия в целях разработки

мероприятий по улучшению их условий труда и повышения эффективности работы.

2.4.Выполнять работу по составлению проектов планов и программ социального развития, определению психологических факторов, оказывающих влияние на работающих.

2.5.Анализировать трудовые процессы и психологическое состояние работника во время его работы.

2.6.Анализировать причины текучести кадров, подбор и их расстановку, исходя из требований организации труда и управления производством.

2.7.Разрабатывать предложения по обеспечению стабильности кадров, принятию необходимых мер по адаптации работников.

2.8.Принимать участие в формировании трудовых коллективов, в проектировании систем организации труда (организации рабочего времени, рационализации рабочих мест) с учетом психологических факторов и эргономических требований.

2.9.Разрабатывать профессиограммы и детальные психологические характеристики профессий рабочих и должностей служащих, определяемые влиянием производственной среды на нервно-психическое напряжение работающего.

2.10.Давать рекомендации относительно условий оптимального использования личных трудовых возможностей человека с учетом перспективы развития его профессиональных способностей.

2.11.Участвовать в осуществлении мер по производственной и профессиональной адаптации молодых специалистов и рабочих.

2.12.Участвовать совместно с социологом и другими специалистами предприятия в определении задач социального развития.

2.13.Осуществлять выбор наиболее актуальных вопросов и проблем, требующих решения (текучесть кадров, нарушения трудовой дисциплины, малоэффективный труд), определять пути устранения причин, их вызывающих.

2.14.Подготавливать рекомендации и предложения по внедрению результатов психологических исследований в производственную практику, а также мероприятия по конкретным направлениям совершенствования управления социальным развитием, способствующие организации оптимальных трудовых процессов, по установлению рациональных режимов труда и отдыха, улучшению морально-психологического климата, условий труда и повышению работоспособности человека, осуществлять контроль их выполнения.

2.15.Консультировать руководителей предприятия по социально-психологическим проблемам управления производством и социального развития коллектива, а также работников, занимающихся кадровыми и трудовыми вопросами.

2.16.Выполнять отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

3. Права

Психолог вправе:

3.1.Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности.

3.2.Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3.3.В пределах своей компетенции сообщать своему непосредственному руководителю обовсех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

3.4.Запрашивать лично или по поручению руководства предприятия от руководителей подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

3.5.Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач,

возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет, то только с разрешения руководителя организации).

3.6. Требовать от руководства предприятия помощи в выполнении им его должностных обязанностей и осуществлении прав.

4. Ответственность

Психолог ответственен за:

4.1. Недолжное выполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в определенных действующим трудовым законодательством РФ рамках.

4.2. Правовые нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ рамках.

4.3. Причинение материального вреда организации в определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ рамках.

Руководитель структурного подразделения:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

00.00.201 _г.

С инструкцией ознакомлен,

один экземпляр получил:

(подпись) _____
(фамилия, инициалы)

00.00.20__г.