

Должностная инструкция педагога-психолога

(Ф.И.О. работника)

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе «Квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2009 г. № 593 «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Закона РФ «Об образовании», Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011г. № 2562.
- 1.2. Наименование должности: педагог-психолог муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 75 г. Энгельса (далее по тексту – педагог-психолог МАДОУ ДС № 75). Должность относится к категории педагогического персонала.
- 1.3. Педагог-психолог назначается и освобождается от должности заведующим ДООУ.
- 1.4. **Требования к квалификации.** Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению подготовки «Педагогика и психология» без предъявления требований к стажу работы.
- 1.5. Педагог-психолог подчиняется заведующему ДООУ, функционально заместителю заведующего по ВМР и (или) старшему воспитателю.
- 1.6. Педагог-психолог работает в режиме дня исходя из 36 - часовой рабочей недели, по графику, составленному и утвержденному заведующим ДООУ.
- 1.7. В своей деятельности педагог-психолог руководствуется:
 - Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании"
 - Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011г. № 2562.
 - «Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии» утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации № 288 от 12.03.1997 г. (в ред. Постановления Правительства РФ от 18.08.2008 N 617)
 - Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях (СанПиН 2.4.1.3049-13);
 - Приказом МОиН РФ от 23.11.2009г. № 655 «Об утверждении и введении в действие федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования».
 - Федеральными государственными требованиями к условиям реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, утверждёнными приказом МОиН РФ от 20.07.2011г. № 2151.
 - Инструкциями по охране жизни и здоровья детей, Уставом МДОУ, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором, локально – правовыми актами МДОУ.
- 1.8. Требования к компетентности педагогического работника:
Требования к профессиональной компетентности:
 - действия работника должны обеспечивать эффективное решение профессионально-педагогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных

ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизненного опыта, имеющейся квалификации, общепризнанных ценностей;

- работник должен владеть современными образовательными технологиями, технологиями педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), психолого-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п., методическими приемами, педагогическими средствами и постоянно их совершенствовать;
- воспитатель должен использовать методические идеи, новую литературу и иных источники информации в области компетенции и методик преподавания для построения современных занятий с воспитанниками;
- воспитатель должен осуществлять оценочно-ценностную рефлексию.

Требования к информационной компетентности:

- действия работника должны обеспечивать эффективный поиск, структурирование информации, её адаптацию 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;
- работник должен уметь использовать автоматизированное рабочее место в образовательном процессе;
- работник должен регулярно заниматься самостоятельной познавательной деятельностью;
- работник должен быть готов к ведению дистанционной образовательной деятельности;
- работник должен использовать компьютерные и мультимедийные технологии, цифровые образовательные ресурсы в образовательном процессе, вести документацию на электронных носителях.

Требования к коммуникативной компетентности:

- действия работника должны обеспечивать эффективное конструирование прямой и обратной связи с другим человеком; установление контакта с воспитанниками, родителями (лицами их замещающими), коллегами по работе;
- работник должен уметь вырабатывать стратегию, тактику и технику взаимодействий с людьми, организовывать их совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей;
- работник должен уметь убеждать, аргументировать свою позицию; владеть ораторским искусством, грамотностью устной и письменной речи, публичным представлением результатов своей работы, отбором адекватных форм и методов презентации.

Требования к правовой компетентности:

- действия работника должны обеспечивать эффективное использование в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов органов власти для решения соответствующих профессиональных задач.

1.9. Должен знать:

- нормативно-правовую базу, гарантирующую право детей с ограниченными возможностями здоровья на образование;
- систему знаний об этиологии, механизмах и путях коррекции при нарушении интеллектуального и сенсорного развития;
- методические основы и категории отечественной и общей специальной педагогики;
- общие закономерности и особенности развития детей с ограниченными возможностями здоровья;
- методики и технологии воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями здоровья;
- основные направления обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с реализуемой программой.

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Декларацию прав и свобод человека;
- Конвенцию о правах ребёнка;
- нормативные документы, регулирующие вопросы охраны труда, здравоохранения, воспитанников и их социальной защиты;
- общую психологию; педагогическую психологию, общую педагогику, психологию личности и дифференциальную психологию, детскую и возрастную психологию, социальную психологию;
- методы активного обучения, социально-психологического тренинга общения;
- современные методы индивидуальной и групповой профконсультации, диагностики и коррекции нормального и аномального развития ребёнка; методы и приемы работы воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья;
- методы и способы использования образовательных технологий, современные педагогические технологии: продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- основы работы с персональным компьютером, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.10. **Основной функцией** работника является социально-педагогическое, научно-методическое, культурно-просветительское, диагностико-аналитическое, рефлексивно-развивающее, консультативное сопровождение коррекционного воспитательно-образовательного процесса в МДОУ

2. Должностные обязанности.

Педагог-психолог первой квалификационной категории выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия воспитанников в процессе воспитания и обучения в образовательном учреждении.
- 2.2. Содействует охране прав личности в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка.
- 2.3. Способствует гармонизации социальной сферы образовательного учреждения и осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации.
- 2.4. Определяет факторы, препятствующие развитию личности воспитанников и принимает меры по оказанию им различных видов психологической помощи (психокоррекционного, реабилитационного, консультативного).
- 2.5. Оказывает консультативную помощь родителям (лицам, их заменяющим), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем.
- 2.6. Проводит психологическую диагностику; используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.
- 2.7. Проводит диагностическую, психокоррекционную реабилитационную, консультативную работу, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и дошкольной гигиены, а также современных информационных технологий.

- 2.8. Составляет психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации педагогического коллектива, а также родителей (лиц их замещающих) в проблемах личностного и социального развития воспитанников.
- 2.9. Разрабатывает и реализует коррекционно-образовательные программы для индивидуальных и групповых форм работы.
- 2.10. Знает и применяет на практике новейшие теоретические и методические разработки по психологическому сопровождению детей.
- 2.11. Планирует содержание коррекционных занятий, осуществляет их методическое обеспечение.
- 2.12. Ведёт документацию по установленной форме, используя её по назначению.
- 2.13. Участвует в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учётом индивидуальных и половозрастных особенностей воспитанников, в обеспечении уровня подготовки воспитанников, к обучению в школе.
- 2.14. Разрабатывает мероприятия, направленные на предупреждение и устранение проблем в психическом развитии детей и программы по подготовке детей к обучению в школе.
- 2.15. Способствует развитию у воспитанников готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения.
- 2.16. Осуществляет психологическую поддержку творчески одарённых воспитанников, содействует их развитию и организации развивающей среды.
- 2.17. Определяет у воспитанников степень нарушений (умственных, физиологических, эмоциональных) в развитии, а также различного вида нарушений социального развития и проводит их психолого-педагогическую коррекцию.
- 2.18. Участвует в формировании психологической культуры воспитанников, педагогических работников и родителей (лиц их заменяющих), в том числе и культуры полового воспитания.
- 2.19. Консультирует работников образовательного учреждения по вопросам развития воспитанников, практического применения психологии для решения педагогических задач, повышения социально-психологической компетентности воспитанников, педагогических работников, родителей (лиц, их заменяющих).
- 2.20. При необходимости проблемных детей (в случаях особой необходимости) на консультацию в психологические, медицинские и медико-педагогические центры.
- 2.21. Анализирует достижение и подтверждение воспитанниками уровней развития и образования (образовательных цензов).
- 2.22. Анализирует динамику процесса психического развития воспитанников МДОУ, определяет негативные факторы и принимает меры по оказанию психокоррекционной и реабилитационной помощи детям и консультативной психологической – родителям (законным представителям) воспитанников и педагогическим работникам.
- 2.23. Оценивает эффективность образовательной деятельности педагогических работников и педагогического коллектива, учитывая развитие личности воспитанников, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.
- 2.24. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).
- 2.25. Владеет началами исследовательской деятельности, осуществляет наблюдение и описание педагогических процессов и явлений, подготовлен к проведению педагогического эксперимента.
- 2.26. Творчески осмысливает и анализирует передовой педагогический опыт работы.
- 2.27. Выступает на научно-методических и учебно-методических конференциях, семинарах.

- 2.28. Последовательно и систематически повышает свою квалификацию через курсы, самообразование.
- 2.29. Несёт ответственность за сохранность документации и оборудования психологического кабинета, обеспечивает правильное его использование.
- 2.30. Осуществляет учёт результатов психолого-педагогической работы в строгом соответствии с формами, установленными научно-методическими центрами психологической службы.
- 2.31. Соблюдает профессиональную этику, сохраняет профессиональную тайну, исходя из принципов информационной конфиденциальности, не распространяет сведения, полученные в результате диагностической, профилактической, консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для решения конкретных проблем и может нанести ущерб ребенку и его окружению.

Должностные обязанности по охране труда.

- 2.32. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.
- 2.33. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 2.34. Оперативно извещает руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.
- 2.35. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заместителя заведующего по ВМР обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма воспитанников.
- 2.36. **Несёт персональную ответственность за сохранение жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.**
- 2.37. Соблюдает правила /инструкций/ по охране труда.

3. Права.

Педагог – психолог имеет право в пределах своей компетенции:

- 3.1. Участвовать в планировании работы МДОУ, вносить предложения по совершенствованию функционирования образовательного учреждения.
- 3.2. Получать в необходимых случаях от других образовательных учреждений информацию и материалы по своей компетенции.
- 3.3. Осуществлять представительство от имени МДОУ на совещаниях, конференциях, семинарах, по вопросам, входящим в сферу деятельности педагога-психолога.

4. Ответственность.

- 4.1. Педагог-психолог несет персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья каждого ребенка во время проведения занятий.
- 4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, действий, противоречащих правовым и локальным нормативным актам, в том числе, не использование представляемых настоящей инструкцией прав, педагог-психолог несёт дисциплинарную ответственность, в порядке, определённом трудовым законодательством.

5. Взаимоотношения. Связи по должности.

- 5.1. Предоставляет письменный отчёт заместителю заведующего по ВМР и (или) старшему воспитателю о своей деятельности по окончании учебного года, по мере необходимости.
- 5.2. Систематически обменивается информацией с заместителем заведующего по ВМР и (или) старшим воспитателем, педагогическими работниками.
- 5.3. Получает от заведующего МДОУ, заместителя заведующего по ВМР и (или) старшего воспитателя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 5.4. Доводит до сведения руководства обо всех недостатках, снижающих жизнедеятельность детей.
- 5.5. Посещает все методические мероприятия, предусмотренные планом работы на учебный год.

5.6.Сотрудничает со специалистами РПС МБОУ ЦППРК района.

С инструкцией ознакомлен(а), инструкцию получил(а):

_____ (_____)

«_____» _____ 20__ г.