

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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 295 г. Челябинска (далее по тексту – педагог-психолог МБДОУ ДС № 295). Должность относится к категории педагогического персонала.
- 1.3. Педагог-психолог назначается и освобождается от должности заведующим ДОУ.
- 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 ДОУ, 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 ДОУ.
- 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.