

МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта»

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 55 комбинированного вида»

УТВЕРЖДЕНА

приказом заведующего

МДОУ «Детский сад № 55»

от 06.07.2015 № 01-08/89

Должностная инструкция

педагога-психолога

(ФИО сотрудника)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, на основе единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (с изменениями внесенными приказом Минздравсоцразвития России от 31 мая 2011 года N 448н); Постановления правительства РФ от 08 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»; ФЗ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Конституции Российской Федерации; СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»; Приказом об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования; Приказом Министерства

образования и науки РФ от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; федеральных конституционных законов; нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также нормами, регулирующими отношения в сфере образования, Уставом организации и настоящей Инструкцией.

1.2. Педагог-психолог назначается и освобождается от должности заведующим МДОУ (далее – Учреждением).

1.3. Педагог-психолог подчиняется непосредственно заведующему Учреждением и заместителю заведующего по методической работе

1.4. На должность педагога-психолога назначается лицо, имеющее 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 дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» без предъявления требований к стажу работы.

1.5. На должность педагога-психолога в соответствии с требованиями ст.351.1 ТК РФ назначается лицо, не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лица, уголовное преследование в отношении которого прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

1.6. В своей деятельности педагог-психолог руководствуется Конституцией, законами Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, указами Президента Российской Федерации, нормативно-правовыми актами и организационно-правовыми документами Правительства Российской Федерации, Правительства Республики Коми, администрации МОГО «Ухта» и органов управления образованием федерального, регионального и муниципального уровней

по вопросам образования и воспитания; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами образовательного учреждения (в том числе настоящей должностной инструкцией), коллективным договором, трудовым договором (контрактом).

1.7. Педагог-психолог работает по графику, составленному заместителем заведующего по методической работе и утвержденному заведующим Учреждением с нагрузкой на одну ставку 36 часов в неделю; в соответствии с образовательной программой, годовым планом работы Учреждения самостоятельно планирует свою работу при согласовании с заместителем заведующего по методической работе и утверждении заведующим Учреждением; получает от заведующего Учреждением, заместителя заведующего по методической работе информацию нормативно-правового и организационно-методического характера; знакомится под расписку с соответствующими документами; систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию с педагогическим коллективом Учреждения; информирует заведующего Учреждением, заместителя заведующего по методической работе о возникших трудностях в работе с родителями и профильными организациями; передает руководителю информацию непосредственно после ее получения на совещаниях и семинарах. На основе приказа Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» педагогический работник может обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации или установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории, независимо от продолжительности работы в Учреждении.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Педагог-психолог:

2.1.1. Осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия воспитанников в процессе воспитания и обучения в Учреждении.

2.1.2. Содействует охране прав личности в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка.

2.1.3. Способствует гармонизации социальной сферы Учреждения и осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации.

2.1.4. Определяет факторы, препятствующие развитию личности воспитанников и принимает меры по оказанию им различных видов психологической помощи (психокоррекционного, реабилитационного, консультативного).

2.1.5. Оказывает консультативную помощь воспитанникам, их родителям (лицам, их заменяющим), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем.

2.1.6. Проводит психологическую диагностику; используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. Проводит диагностическую, психокоррекционную реабилитационную, консультативную работу, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и гигиены, а также современных информационных технологий.

2.1.7. 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.

2.1.8. Ведёт документацию по установленной форме, используя её по назначению.

2.1.9. Участвует в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учётом индивидуальных и половозрастных особенностей воспитанников, в обеспечении уровня подготовки воспитанников, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным образовательным требованиям.

2.1.10. Способствует развитию у воспитанников готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения.

2.1.11. Осуществляет психологическую поддержку творчески одарённых воспитанников, содействует их развитию и организации развивающей среды.

2.1.12. Определяет у воспитанников степень нарушений (умственных, физиологических, эмоциональных) в развитии, а также различного вида нарушений социального развития и проводит их психолого-педагогическую коррекцию.

2.1.13. Участвует в формировании психологической культуры воспитанников, педагогических работников и родителей (лиц их заменяющих).

2.1.14. 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).

2.1.15. Оценивает эффективность образовательной деятельности педагогических работников и педагогического коллектива, учитывая развитие личности, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.

2.1.16. 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).

2.1.17. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.

2.1.18. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.2. Педагог-психолог **должен знать:**

2.2.1. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации

2.2.2. Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность

2.2.3. Декларацию прав и свобод человека, Конвенцию о правах ребёнка.

2.2.4. Нормативные документы, регулирующие вопросы охраны труда, здравоохранения воспитанников и их социальной защиты.

2.2.5. Общую психологию, педагогическую психологию, общую педагогику, психологию личности и дифференциальную психологию, детскую и возрастную психологию, социальную психологию, медицинскую психологию, детскую нейропсихологию, патопсихологию, психосоматику.

2.2.6. Основы дефектологии, психотерапии, сексологии, психогигиены, профориентации, профессиоведения и психологии труда, психодиагностики, психологического консультирования и психопрофилактики.

2.2.7. Методы активного обучения, социально-психологического тренинга общения.

2.2.8. Современные методы индивидуальной и групповой профконсультации, диагностики и коррекции нормального и аномального развития ребёнка.

2.2.9. Методы и приемы работы с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья.

2.2.10. Методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода.

2.2.11. Основы работы с персональным компьютером, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.

2.2.12. 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.

2.2.13. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. ПРАВА

3.1. Педагог-психолог имеет право:

3.1.1. Пользоваться всеми правами, касающимися режима рабочего времени, времени отдыха, отпусков, социального обеспечения, которые установлены учредительными документами и трудовым законодательством.

3.1.2. Вносить предложения по улучшению условий труда для их включения в соглашение по охране труда.

3.1.3. Устанавливать деловые контакты со сторонними организациями в рамках своей компетенции.

3.1.4. Давать обязательные для исполнения рекомендации и распоряжения по повышению качества образования.

3.1.5. Повышать свою квалификацию.

3.1.6. Обобщать и представлять опыт своей педагогической деятельности.

3.1.7. Распоряжаться вверенным ему имуществом, инвентарем, иными материально-техническими средствами с соблюдением требований, определенных законодательством и нормативными правовыми актами, а также Уставом Учреждения.

3.1.8. Запрашивать и получать от руководства и работников Учреждения необходимую информацию и документы по направлениям деятельности.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Педагог-психолог несет ответственность:

4.1. 1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта», должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, педагог-психолог несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.1.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, 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 в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

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

4.1.4. За виновное причинение образовательному учреждению 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.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

5.1. Педагог-психолог:

5.1.1. Работает в соответствии с графиком, исходя из 36 часовой рабочей недели, утверждённым руководителем Учреждения.

5.1.2. Самостоятельно планирует свою работу.

5.1.3. Информировывает руководителя Учреждения обо всех чрезвычайных происшествиях в Учреждении, связанных с жизнью и здоровьем детей и сотрудников.

5.1.4. Получает от руководителя Учреждения информацию нормативно-правового, организационно-методического характера.

5.1.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию с педагогическими работниками.

5.1.6. Передает руководителю Учреждения информацию, полученную непосредственно на совещаниях и семинарах.

5.1.7. Подотчетен руководителю Учреждения.

Составитель инструкции:

заведующий МДОУ

«Детский сад № 55»

Е. И. Веселова

С должностной инструкцией

ознакомлен _____

(подпись)

Расшифровка подписи

(дата)

Один экземпляр должностной инструкции

получил _____

(подпись)

Расшифровка подписи

(дата)