

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПК

Заведующий

МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко»

МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко»

_____ А.Ю.Новикова

_____ А.А. Федоркова _

Протокол № _____ от _____

Приказ № _____ от _____

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

*муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №2 « Солнышко»*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящая инструкция разработана на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, Устава МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко», Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад №2 «Солнышко»; Постановления Министерства труда и социального развития РФ № 30 от 06.04.2001г. «Об утверждении методических рекомендаций по разработке нормативных требований охраны труда»; приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 761-н от 26.08.2010г. «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

1.2. На должность педагога-психолога принимаются лица не моложе 18 лет, имеющие высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Психология» без предъявления требований к стажу работы; прошедшие инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья, не лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, преследование в отношении которых 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, а также против общественной безопасности, имеющие непогашенную или неснятую судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, признанные недееспособными в установленном законом порядке, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения. Педагог-психолог освобождается от должности приказом руководителя учреждения.

1.3. Трудовые отношения возникают между педагогом-психологом и заведующим Учреждением на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

1.4. Педагог-психолог подчиняется руководителю учреждения, выполняет распоряжения старшего воспитателя.

1.5. Организует свою работу с детьми во взаимодействии с учителем-логопедом, музыкальным руководителем, социальным педагогом, воспитателями групп.

1.6. Педагог-психолог осуществляет свою деятельность, руководствуясь:

- Конституцией РФ;
- Законодательными актами и ТК РФ;
- Международной Конвенцией о правах ребенка;
- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС ДО;
- Уставом МБДОУ;
- приказами заведующего и другими локальными правовыми актами;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- нормативно-правовыми документами и методическими рекомендациями по вопросам профессиональной и практической деятельности;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений (СанПиН 2.4.1.3049-13 от 30.07.2013);

– настоящей должностной инструкцией.

1.7. Педагог-психолог работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, утвержденному заведующим МБДОУ.

2. ФУНКЦИИ.

2.1. Осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия воспитанников в процессе воспитания и обучения в детском саду.

2.2. Осуществляет формирование положительного микроклимата в коллективе педагогов, воспитанников, родителей.

2.3. Оказывает консультативную и практическую помощь воспитанникам, родителям (законным представителям), педагогам.

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

3. ОБЯЗАННОСТИ.

3.1. Осуществляет профессиональную работу, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия ребёнка в МБДОУ и в семье.

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

3.3. Способствует гармоничному и интеллектуальному развитию личности ребёнка; принимает меры по оказанию различного вида психологической, коррекционной и реабилитационной консультативной помощи воспитанникам, их родителям и сотрудникам учреждения.

3.4. Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении воспитанников и своевременно оказывает им психологическую помощь и поддержку.

3.5. Проводит психолого-интеллектуальную сравнительную диагностику развития детей; анализирует итоги работы.

3.6. Выступает посредником между воспитанником и учреждением, семьей, средой, специалистами различных социальных служб.

3.7. Определяет задачи, формы, методы социально – педагогической работы с воспитанниками, способы решения личных и социальных проблем, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

3.8. Несёт персональную ответственность за охрану жизни и здоровья детей во время образовательного процесса.

3.9. Ведёт документацию по установленной форме и использует её для отчётности результатов работы.

3.10. Осуществляет психологическую поддержку творчески одарённых детей, содействует их развитию.

3.11. Консультирует работников и родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам развития детей, по проблемам повышения социально-психологической компетентности детей в окружающей жизни.

3.12. Участвует в работе педагогических, методических советов, в подготовке и проведении родительских собраний;

3.13. Повышает своё профессиональное мастерство; 1 раз в 3 года проходит курсы повышения квалификации; при отсутствии квалификационной категории 1 раз в 2 года - аттестацию на соответствие занимаемой должности; занимается самообразованием.

3.14. Обеспечивает благоприятный эмоционально-психологический климат в детском и взрослом коллективе; выполняет этические и педагогические нормы и правила.

3.15. Оставляет своё рабочее место в порядке.

3.16. Проходит медицинский осмотр в нерабочее время согласно графика; 1 раз в 2 года профосмотр; 1 раз в 3 года сдаёт экзамен по проверке знаний по охране труда; 1 раз в 2 года проходит курсовую гигиеническую подготовку по программе гигиенического обучения; 2 раза в год проходит инструктаж по пожарной безопасности, электробезопасности и правилам охраны труда.

3.17. **Должен знать:**

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- ФГОС ДО;
- дошкольную педагогику, общую психологию, педагогику, психологию личности и дифференциальную психологию, психосоматику, патопсихологию;
- основы дефектологии, психотерапии, сексологии, психогигиены, профориентации, психодиагностики, психологического консультирования и психопрофилактики;
- современные методы индивидуальной и групповой профконсультации, диагностики и коррекции нормального и аномального развития ребёнка;
- методы и формы мониторинга психологического состояния воспитанников;
- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников;
- методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;

- 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;
- основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности и других ЧС;
- свои действия в случае возникновения пожара в ДООУ и других чрезвычайных ситуаций, выполнять возложенные обязанности по плану эвакуации.

4. ПРАВА.

4.1. Вносить предложения по улучшению работы МБДОУ;

4.2. Требовать от администрации организации создания необходимых условий для осуществления воспитательно–образовательного процесса;

5. На ежегодный оплачиваемый отпуск, на получение компенсационных выплат, премий, стимулирующих надбавок в соответствии качеством и объемом труда, согласно Положения об оплате труда МБДОУ

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

6.1. Несёт персональную ответственность за сохранение жизни и здоровья каждого ребёнка. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) Устава, Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ, приказов заведующего и иных локальных нормативных актов, своих должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение должностных обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

6.2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение иного аморального поступка.

6.3. Реализацию не в полном объеме Основной общеобразовательной программы, учебного плана учреждения, качество образовательных услуг в МБДОУ.

6.4. Причинение материального ущерба в пределах, определяемых действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

6.5. Не соблюдение требований охраны труда, безопасности на рабочем месте, правил пожарной безопасности.

6.6. Несвоевременное прохождение медицинского осмотра.

6.7. Совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушений в пределах, определяемых действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

6.8. Не соответствие применяемых форм, методов и средств в организации образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ.

7.1. Поддерживает необходимые контакты со специалистами МБДОУ, старшим воспитателем, медицинской сестрой, родителями воспитанников, педагогами города, школами, детскими центрами, детской поликлиникой, реабилитационным центром и др.

7.2. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками учреждения;

7.3. Информировует руководителя и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей.

Рабочая неделя – 18 часов.

Отпуск – 42 календарных дней.

Ознакомлена, в торой экземпляр выдан на руки:

Дата	Подпись	Расшифровка	Дата	Подпись	Расшифровка
