

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 22  
СТАНИЦЫ КАВКАЗСКАЯ**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ Л.В. Крапивина

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ ЦРР – д/с № 22  
\_\_\_\_\_ И.В. Бережинская

«09» января 2017г.

«09» января 2017г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основании квалификационной характеристики воспитателя образовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения образования и социального развития РФ от 26.08.10 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования», Трудового кодекса РФ, Устава Учреждения.

1.2. Педагог - психолог относится к категории педагогических работников, назначается и освобождается от должности приказом заведующего ДОУ.

1.3. Педагог - психолог непосредственно подчиняется заведующему ДОУ, заместителю заведующего по ВР.

1.4. Рабочая неделя педагога - психолога составляет 36 часов.

1.5. В своей деятельности педагог-психолог руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты;
- СанПин 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010года № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;
- Уставом и локальными актами ДОУ;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором;
- приказами и распоряжениями заведующего ДОУ;
- настоящей должностной инструкцией;
- Трудовым договором и Договором с родителями (законными представителями ребенка) и др.

1.6. Педагог-психолог должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- методы и формы, технологию мониторинга деятельности воспитанников;

- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников;
- основы дефектологии, психотерапии, психогигиены, профориентации, профессиоведения и психологии труда, психодиагностики, психологического консультирования и психопрофилактики;
- основы законодательства о правах ребенка, законы в сфере образования и федеральные государственные образовательные стандарты дошкольного образования;
- общую психологию;
- педагогическую психологию, общую педагогику, психологию личности и дифференциальную психологию, детскую и возрастную психологию, социальную психологию, медицинскую психологию, детскую нейропсихологию, патопсихологию, психосоматику;
- методы активного обучения, социально-психологического тренинга общения;
- современные методы индивидуальной и групповой профконсультации, диагностики и коррекции нормального и аномального развития ребенка;
- методы и приемы работы с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья;
- правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики и соблюдать их;
- возрастную физиологию и гигиену;

## **2. Функции**

Основными направлениями деятельности педагога-психолога являются:

- 2.1. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного и воспитательного процесса в школе;
- 2.2. Профилактика возникновения социальной дезадаптации;
- 2.3. Оказание психологической, коррекционной помощи обучающимся и другим участникам образовательного процесса;

## **3. Должностные обязанности**

Педагог-психолог выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся в процессе воспитания и обучения;
- 3.2. Содействует охране прав обучающихся в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и законодательством Российской Федерации;
- 3.3. Способствует гармонизации социальной сферы ДОУ и осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации;
- 3.4. Определяет факторы, препятствующие развитию личности воспитанников, и принимает меры по оказанию им различного вида психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной и консультативной);
- 3.5. Оказывает помощь воспитанникам, родителям (законным представителям), педагогическому коллективу в решении конкретных психолого-педагогических проблем;
- 3.6. Проводит психологическую диагностику; используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- 3.7. Проводит диагностическую, психокоррекционную реабилитационную, консультативную работу, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии.
- 3.8. Составляет психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации преподавательского коллектива, а также родителей (законных представителей) в проблемах личностного и социального развития воспитанника;
- 3.9. Ведет документацию по установленной форме и использует ее исключительно в целях профессиональной деятельности;

- 3.10. Участвует в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учётом индивидуальных и половозрастных особенностей воспитанников, обеспечении уровня подготовки воспитанников, соответствующего требованиям ФГОС;
- 3.11. Способствует развитию у воспитанников готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения;
- 3.12. Определяет степень отклонений (умственных, физических, эмоциональных) в развитии воспитанников, а также различного вида нарушений социального развития и проводит их психолого-педагогическую коррекцию;
- 3.13. Формирует психологическую культуру воспитанников, педагогических работников и родителей (законных представителей), в том числе и культуру полового воспитания;
- 3.14. 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);
- 3.15. Знает приоритетные направления развития образовательной системы РФ; законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения; 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 и т.п.;
- 3.16. 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)
- 3.17. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- 3.18. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;
- 3.19. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию;
- 3.20. Использует методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- 3.21. Выполняет правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

#### **4. Права**

Педагог-психолог имеет право:

- 4.1. Участвовать в управлении ДООУ в порядке, определяемом Уставом ДООУ;
- 4.2. На защиту профессиональной чести и достоинства;
- 4.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 4.4. Защищать свои интересы самостоятельно и/ или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом-психологом норм профессиональной этики;
- 4.5. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- 4.6. Свободно выбирать и использовать методы и методики психолого-педагогической работы;
- 4.7. Повышать квалификацию;
- 4.8. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

## 5. Ответственность

- 5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией,
- 5.2. В пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;
- 5.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности,
- 5.4. В пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- 5.5. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.6. В случае нарушения Устава ДОУ, условий Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией, приказов заведующего воспитатель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 ТК РФ.
- 5.7. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, педагогом может быть уволен по ст.336, п.2.Трудового кодекса РФ.

## 6. Взаимоотношения. Связи по должности

Педагог-психолог:

- 6.1. Работает по графику, составленному, исходя из 36-часовой рабочей недели, и утвержденному заведующим ДОУ
- 6.2. Планирует свою работу на каждый учебный год. План утверждается заведующим ДОУ не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- 6.3. Представляет заведующему письменный отчет о своей деятельности по окончании учебного года;
- 6.4. Получает от администрации ДОУ материалы нормативно-правового и организационно-методического характера;
- 6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогическими и медицинскими работниками ДОУ, родителями (законными представителями) воспитанников.

С должностной инструкцией ознакомлен(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

Копию должностной инструкции получил(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.