

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
комбинированного вида № 24 муниципального образования Тимашевский район



Согласовано  
председатель Профсоюзной  
организации МБДОУ д/с № 24  
Т.А. Голополова  
2016 г.

Утверждена:  
заведующий МБДОУ д/с № 24  
приказ № 151 от 01.08.2016 г.  
Н.П. Кучма

### Должностная инструкция педагога-психолога Службы ранней помощи

#### 1. Общие положения.

1.1. Педагог-психолог Службы ранней помощи и консультационного центра муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения (далее ДОУ) относится к категории специалистов.

1.2. На должность педагога-психолога Службы ранней помощи и консультационного центра назначается лицо, имеющее высшее педагогическое образование по специальности «Педагогика и психология», высшее медицинское образование по специализации «Психотерапевт» или среднее профессиональное образование по педагогическим или медицинским специальностям и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Назначение на должность педагога-психолога Службы ранней помощи и консультационного центра, и освобождение от должности осуществляется приказом руководителя ДОУ.

1.4. В своей деятельности педагог-психолог Службы ранней помощи и консультационного центра руководствуется:

- Конвенцией о правах ребенка,
- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями и решениями Правительства РФ, иными нормативно-правовыми актами законодательной и исполнительной власти, органами управления образования по вопросам образования,
- Административным, трудовым и хозяйственным законодательством РФ,
- Уставом и локальными правовыми актами Организации, в т. ч. правилами внутреннего трудового распорядка; правилами и нормами охраны труда, техники противопожарной безопасности; приказами и распоряжениями руководителя Организации,
- Положением об организации деятельности лекотеки Организации,
- Настоящей должностной инструкцией,
- Трудовым договором

#### 1.5. Педагог-психолог должен знать:

- основы дошкольной педагогики и психологии, специальной и возрастной психологии, детской нейропсихологии, психосоматики, социальной психологии, медицинской психологии, патопсихологии;
- основы и нормы организации социальной защиты;
- основы дефектологии, психотерапии, сексологии, психогигиены, психодиагностики, психологического консультирования и психопрофилактики;
- методы активного обучения, социально-психологического тренинга общения;
- современные методы индивидуальной и групповой консультации, диагностики и коррекции нормального и аномального развития ребёнка;
- методы и приемы работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с детьми разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими);
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- новейшие достижения психологической науки;
- организацию деятельности сотрудников библиотеки,
- основы работы с персональным компьютером, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- инструкции по охране жизни и здоровья детей, санитарные нормы и правила.

1.6. Во время отсутствия педагога-психолога Службы ранней помощи и консультационного центра (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.7. Педагог-психолог работает по графику, утвержденному руководителем ДОО, с нагрузкой за 1 ставку 36 часов в неделю;

1.8. В соответствии с годовым планом работы Службы ранней помощи и консультационного центра, педагог-психолог самостоятельно планирует свою работу на год, полугодие, ежемесячно, еженедельно. Документы согласуются и утверждаются в установленном в ДОО порядке.

1.9. Представляет отчеты о своей работе руководителю ДОО в установленные сроки.

1.10. Получает от руководителя ДООУ, заместителя руководителя, старшего воспитателя, методиста информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

1.11. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию с сотрудниками ДООУ.

1.12. Своевременно информирует руководителя о возникших трудностях в работе.

1.13. Передает руководителю информацию непосредственно после ее получения на внешних совещаниях и семинарах.

## **2. Функции.**

2.1. Коррекция отклонений в развитии у детей дошкольного возраста, посещающих Службы ранней помощи и консультационный центр.

2.2. Психолого-педагогические консультации педагогических работников и родителей (законных представителей).

## **3. Должностные обязанности.**

Педагог-психолог Службы ранней помощи исполняет следующие обязанности:

3.1. Осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия детей.

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

3.3. Способствует гармонизации социальной сферы ДООУ и осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации.

3.4. Диагностирует детей, определяет факторы, препятствующие развитию личности детей, и принимает меры по оказанию им различных видов психологической помощи (психокоррекционного, реабилитационного, консультативного).

3.5. Оказывает консультативную помощь детям, их родителям (законным представителям), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем.

3.6. Проводит занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии, а также современных информационных технологий, с использованием в т.ч. цифровых ресурсов. Использует разнообразные формы, приёмы, методы и средства обучения в рамках федеральных государственных образовательных стандартов.

3.7. Комплектует группы для занятий с учётом психофизического состояния детей.

3.8. Проводит индивидуальные и групповые занятия диагностической, психокоррекционной, реабилитационной направленности.

3.9. Ведёт документацию по установленной форме и в установленные сроки, используя её по назначению.

3.10. Участвует в планировании и разработке развивающих и

коррекционных образовательных программ с учётом индивидуальных и половозрастных особенностей детей.

3.11. Участвует в формировании психологической культуры педагогических работников и родителей (лиц их заменяющих).

3.12. Консультирует работников образовательного учреждения по вопросам практического применения психологии для решения педагогических задач, повышения социально-психологической компетентности педагогических работников, родителей (законных представителей).

3.13. Участвует в работе педагогических советов, в методических советах и 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 (законным представителям).

3.14. Участвует в семинарах, консилиумах, конференциях и других мероприятиях по вопросам дальнейшего сопровождения детей, имеющих ограниченные возможности в развитии.

3.15. Соблюдает профессиональную этику, права и свободы детей, содержащиеся в Законе Российской Федерации «Об образовании», Конвенции о правах ребёнка.

3.16. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.

3.17. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, детей во время образовательного процесса.

3.18. Выполняет правила по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

#### **4. Права**

Педагог-психолог Службы ранней помощи и консультационного центра имеет право:

4.1. Знакомиться с проектами решений руководства ДОУ, касающихся его деятельности.

4.2. Выносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы ДОУ.

4.3. В пределах своей компетенции сообщать руководителю ДОУ обо всех выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей недостатках в деятельности и вносить предложения по их устранению.

4.4. Запрашивать от иных специалистов лекотеки информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.5. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

#### **5. Ответственность**

Педагог-психолог Службы ранней помощи и консультационного центра привлекается к ответственности:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка , законных

распоряжений руководителя ДОУ, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За правонарушения, совершённые в процессе своей деятельности – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил - в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством Российской Федерации.

5.4. За причинение ущерба ДОУ – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен:

01.11.2016. *С/с С.В.Тарккова*

В данном документе пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью 3 (three) листов

Заведующая МБДОУ д/с №24  
Н.П. Кучма

