

Частное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 125 открытого акционерного общества
«Российские железные дороги»

Принято с учетом мнения
выборного органа первичной
профсоюзной организации
от 27.09.2019 г.
Председатель профсоюзной
организации
/Побнова Г.А.



Утверждаю:
Заведующий частным
дошкольным образовательным
учреждением
«Детский сад № 125 ОАО «РЖД»
/Г.Ю. Светлакова
27.09.2019 г.



**Должностная инструкция
педагога-психолога
дошкольного образовательного учреждения**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основании квалификационной характеристики педагога-психолога образовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения образования и социального развития РФ от 26.08.10 г. № 761н, Трудового кодекса РФ, Устава

1.2. Педагог-психолог относится к категории специалистов дошкольного учреждения.

1.3. Педагог-психолог назначается и освобождается от должности руководителем образовательного учреждения.

1.4. Педагог-психолог подчиняется заведующему, заместителю заведующего по УВР, старшему воспитателю.

1.5. Педагог-психолог должен иметь 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.

1.1. В своей деятельности педагог-психолог руководствуется законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями органов, осуществляющих управление в сфере образования, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, локальными актами образовательного учреждения и настоящей Инструкцией.

1.6. Педагог-психолог должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- Декларацию прав и свобод человека;
- Нормативные документы, регулирующие вопросы охраны труда, здравоохранения, социальной защиты воспитанников;
- общую психологию, педагогическую психологию и общую педагогику, психологию личности и дифференциальную психологию, детскую и возрастную психологию, социальную психологию, медицинскую психологию, детскую нейропсихологию, патопсихологию, психосоматику;
- основы дефектологии, психотерапии, сексологии, психогигиены, профориентации, психодиагностики, психологического консультирования и психопрофилактики;
- 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;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;

- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- трудовое законодательство;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- основы работы с персональным компьютером, текстовыми редакторами, электронными таблицами, 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;
- правила по охране труда и пожарной безопасности
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 (в ред. от 23.09.2005) «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 года № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Приказ ОАО "РЖД" от 20.07.2016 N 60 "Об обеспечении защиты персональных данных в ОАО "РЖД" и локальные акты «Детского сада № 125 ОАО «РЖД».

2. Функции

2.1. Психологическое сопровождение воспитательно-образовательного процесса в образовательном учреждении.

2.2. Контроль за психическим развитием воспитанников и своевременное оказание психологической помощи воспитанникам, родителям (лицам, их замещающим) и педагогическим работникам образовательного учреждения.

3. Должностные обязанности

3.1. Осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия воспитанников в процессе воспитания и обучения в учреждениях. Содействует охране прав личности в соответствии с Конвенцией о правах ребенка.

3.2. Способствует гармонизации социальной сферы учреждения и осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации.

3.3. Определяет факторы, препятствующие развитию личности воспитанников и принимает меры по оказанию различного вида психологической помощи (развивающей, психокоррекционной и консультативной).

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

3.5. Проводит психологическую диагностику различного профиля и предназначения, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

3.6. Проводит диагностическую, психокоррекционную, реабилитационную, консультативную работу, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии, а также современных информационных технологий.

3.7. Составляет психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации преподавательского коллектива, а также родителей (лиц, их заменяющих) в проблемах личностного и социального развития воспитанников. Ведет документацию по установленной форме и использует ее по назначению.

3.8. Участвует в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности воспитанников, в обеспечении уровня подготовки воспитанников, соответствующего требованиям ФГОС ДО, способствует развитию у воспитанников готовности к ориентации в различных жизненных ситуациях.

3.9. Осуществляет психологическую поддержку творчески одаренных воспитанников, содействует их развитию и поиску.

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

3.11. Участвует в формировании психологической культуры воспитанников, педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих), в том числе и культуру полового воспитания.

3.12. Консультирует работников образовательного учреждения по вопросам развития данного учреждения, практического применения психологии, ориентированной на повышение социально-психологической компетентности воспитанников, педагогических работников, родителей (лиц, их заменяющих).

3.13. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

3.14. 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.

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

3.16. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.17. Отвечает за обработку персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), несет ответственность за неразглашение этих данных, известных ему в связи с выполнением трудовых обязанностей.

4. Обязанности по охране труда, электробезопасности и пожарной безопасности

4.1. Принимает участие в реализации Политики ОАО «РЖД» в области охраны труда, защиты окружающей среды и пожарной безопасности в учреждении.

4.2. Обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса.

4.3. Оперативно извещает руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.

4.4. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, нарушениях охраны труда, создающих угрозу жизни, здоровья обучающихся, воспитанников.

4.5. Несет ответственность за сохранение жизни и здоровья воспитанников во время музыкальных занятий.

4.6. Осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

5. Права

5.1. Участвовать в управлении образовательным учреждением, защищать свою профессиональную честь и достоинство.

5.2. Знакомится с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

5.3. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

5.4. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования,

за исключением случаев предусмотренных законом.

5.5. Выбирать и использовать современные методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы.

5.6. Повышать свою профессиональную квалификацию, проходить аттестацию в целях установления квалификационной категории.

5.7. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, и получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

6. Ответственность

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в соответствии с законодательством РФ.

6.2. За нарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.

6.3. За виновное причинение образовательному учреждению и участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несёт материальную ответственность в порядке и пределах, установленных законодательством.

6.4. Педагог-психолог несет ответственность за жизнь и здоровье детей, нарушение прав и свобод в соответствии с законодательством РФ.

6.5. За соответствие применяемых форм, методов и средств в организации воспитательно-образовательного процесса возрастным особенностям, способностям детей.

6.6. За своевременное прохождение медосмотра.

6.7. Несет персональную ответственность за разглашение персональных данных работников (воспитанников и их родителей (законных представителей), нарушения требований законодательства и иных нормативных правовых актов РФ, а также локальных актов ОАО «РЖД», учреждения, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты.

7. Взаимоотношения и связи по должности

7.1. Работает в режиме 36-часовой недели и графику, утвержденному заведующим образовательного учреждения.

7.2. В период, не совпадающий с отпуском, привлекается администрацией образовательного учреждения к педагогической, методической или организационной работе в пределах установленного рабочего времени.

7.3. Самостоятельно планирует свою работу, план утверждается заведующим.

7.4. Систематически обменивается информацией по вопросам входящим в его компетенцию с работниками образовательного учреждения.

7.5. Получает от заведующего информацию нормативно - правового и организационно-методического характера, знакомится под роспись с соответствующими документами.

7.6. Работает в тесном контакте с педагогами, родителями.

Должностная инструкция составлена на 8 листах

С инструкцией ознакомлен:

	Фамилия, имя, отчество	Роспи сь	Дата
1.	Тимонова Анастасия Сергеевна	Тимонова	27.09.19
2.	Марышкина Елена Николаевна	Марышкина	27.09.19
3.	Лебедева Ирина Ивановна	Лебедева	27.09.19
4.	Белова Мария Викторовна	Белова	08.02.21
5.	Собина Анастасия Михайловна	Собина	13.02.21