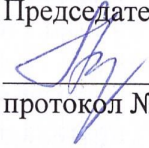


Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 63 г. Михайловска
(МКДОУ детский сад № 63)

623080, Свердловская область, Нижнесергинский район, г. Михайловск,
ул. Орджоникидзе, 182-а, тел. (343-98) 2-71-63 эл. адрес: mbdou-ds63@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 /И.А. Абрамова /
протокол № 4 от «01» июля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ детский сад №63

 /Г.Б. Симонова /
«01» июля 2022 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
педагога-психолога службы ранней помощи
Новиковой Натальи Евгеньевны
фамилия имя отчество

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе «Квалификационных характеристик должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н, Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.
- 1.2. Педагог-психолог назначается и освобождается от должности заведующим МКДОУ детский сад № 63 (далее - ДОУ).
- 1.3. Педагог-психолог непосредственно подчиняется заведующему ДОУ, при наличии - руководителю службы ранней помощи.
- 1.4. Педагог-психолог должен иметь высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы.
- 1.5. В своей деятельности педагог-психолог руководствуется:
 - Конституцией РФ;
 - Трудовым кодексом РФ;
 - Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Семейным кодексом РФ;
 - Гражданским кодексом РФ;
 - указами Президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, правительства Свердловской области по вопросам образования и воспитания;
 - правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, антитеррористической защищенности и противопожарной защиты;
 - уставом и локальными нормативными актами ДОУ, настоящей должностной инструкцией.
- 1.6. Педагог-психолог соблюдает Конвенцию о правах ребенка.
- 1.7. Педагог-психолог должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность; общую психологию; педагогическую психологию, психологию личности и

дифференциальную психологию, детскую и возрастную психологию, детскую патопсихологию, психосоматику; основы дефектологии, психотерапии, 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 детьми раннего возраста с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами, детьми, находящимися в социально-опасном положении; методы и способы использования образовательных технологий; основы работы с персональным компьютером, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка ДОУ; правила по охране труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

- 1.8. Педагог-психолог работает по графику, утвержденному заведующим ДОУ, в соответствии с планом работы. В случае производственной необходимости по приказу заведующего составляется гибкий график работы.
- 1.9. В соответствии с годовым планом работы службы ранней помощи педагог-психолог самостоятельно планирует свою работу на год, полугодие, ежемесячно, еженедельно. Документы согласуются и утверждаются в установленном в ДОУ порядке.
- 1.10. Представляет отчеты о своей работе заведующему ДОУ в установленные сроки.
- 1.11. Получает от руководителя ДОУ, заместителя руководителя, старшего воспитателя, информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 1.12. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию с сотрудниками ДОУ.
- 1.13. Своевременно информирует руководителя о возникших трудностях в работе.
- 1.14. Передает руководителю информацию непосредственно после ее получения на внешних совещаниях и семинарах.

2. Функции

- 2.1. Оказание консультативной помощи семьям, педагогам и другим заинтересованным лицам в организации обучения, воспитания детей раннего возраста с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, детей, находящихся в социально-опасном положении.
- 2.2. Коррекция отклонений в развитии у детей дошкольного возраста, посещающих службу ранней помощи.

3. Должностные обязанности

Педагог-психолог службы ранней помощи выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Осуществляет работу, направленную на максимальную коррекцию недостатков в развитии детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, детей, находящихся в социально-опасном положении.
- 3.2. Осуществляет психолого-педагогическое сопровождение детей и их семей, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии, а также современных информационных технологий, в т.ч. дистанционных.
- 3.3. Проводит психологическое обследование и всестороннее изучение особенностей психического развития ребёнка с целью определения структуры и степени выраженности дефекта.
- 3.4. Выявляет детей, нуждающихся в специализированной помощи на ранних этапах развития, и проводит динамическое наблюдение на всех этапах развития.
- 3.5. Оформляет и ведёт документацию, отражающую актуальное развитие ребёнка, динамику его состояния, уровень овладения знаниями, умениями, навыками.

- 3.6. Разрабатывает индивидуальные коррекционно-развивающие программы психолого-педагогического сопровождения.
- 3.7. Реализует программу психолого-педагогического сопровождения в индивидуальной, групповой, очной, очно-заочной и дистанционной формах.
- 3.8. Участвует в индивидуальном сопровождении семей, имеющих детей раннего возраста с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, детей, находящихся в социально-опасном положении.
- 3.9. Анализирует динамику уровня развития детей, находящихся на индивидуальном психолого-педагогическом сопровождении.
- 3.10. Определяет пути интеграции детей при положительной динамике и компенсации в соответствующие учреждения, работающие по основным образовательным программам.
- 3.11. Участвует в работе педагогических советов, методических объединений и других формах методической работы.
- 3.12. Участвует в создании материалов программно-методического обеспечения психолого-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, детей, находящихся в социально-опасном положении, электронных сборников, публикаций.
- 3.13. Выполняет правила по охране труда, антитеррористической защищенности и пожарной безопасности.
- 3.14. Обеспечивает охрану жизни и здоровья детей в течение всего времени пребывания ребенка в службе ранней помощи ДООУ.
- 3.15. Ведет документацию по установленной форме, используя ее по назначению.
- 3.16. Планирует свою деятельность на учебный год, ежемесячно. Представляет заведующему ДООУ (при наличии – руководителю службы ранней помощи) отчет о проделанной работе: статистический - по итогам месяца, аналитический – за полугодие, за год.

4. Права

Педагог-психолог имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Знакомиться с проектами решений руководства ДООУ, касающимися его деятельности.
- 4.2. Вносить предложения по усовершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.
- 4.3. В пределах своей компетенции сообщать своему непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.
- 4.4. На защиту профессиональной чести и достоинства.
- 4.5. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 4.6. Защищать свои интересы самостоятельно или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования, связанного с нарушением норм этики.
- 4.7. На конфиденциальность дисциплинарного расследования, за исключением, предусмотренных законом.
- 4.8. Свободно выбирать методики, учебные пособия, программы, необходимые для осуществления своей профессиональной деятельности.
- 4.9. Принимать участие в семинарах, конференциях и других мероприятиях по вопросам диагностики и коррекции в целях повышения своего профессионального уровня.
- 4.10. Повышать квалификацию не реже 1 раза в три года.
- 4.11. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения.

5. Ответственность

Педагог-психолог несет ответственность за:

- 5.1. качество и результативность оказанных услуг в рамках своей компетенции;
- 5.2. качество ведения документации;
- 5.3. конфиденциальность сведений, предоставленных родителями (законными представителями), педагогическими работниками образовательных организаций и другими лицами, обратившимися в службу ранней помощи;
- 5.4. жизнь и здоровье детей во время проведения индивидуальных/групповых занятий, консультаций и иных мероприятий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.5. неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка ДОУ, законных распоряжений заведующего и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.6. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального поступка (освобождение от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании в РФ»).
- 5.7. причинение ДОУ или участникам психолого-педагогического сопровождения ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей педагог-психолог несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

Голова / Головакова Н.Е.
подпись / Фамилия И.О.

Один экземпляр получил(а) на руки
и обязуюсь хранить на рабочем месте

«01» июля 2022 г.