

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 92» города Ярославля

Согласовано

Утверждена

Председатель профсоюзной

Заведующий МДОУ

Организации МДОУ

«Детский сад № 92»

«Детский сад № 92»

Т.В. Куликова

Л.Г. Сироткина

приказ № 02-03/408 от

от 04.10.2022

04.10.2022



Должностная инструкция педагога - психолога Службы ранней помощи и
консультационного пункта

1. Общие положения

1.1 Педагог –психолог Службы ранней помощи и консультационного пункта МДОУ «Детский сад № 92» относится к категории специалистов.

1.2 На должность педагога – психолога службы ранней помощи и консультационного пункта назначается лицо, имеющее высшее педагогическое образование по специальности «Педагогика и психология».

1.3 Назначение на должность педагога - психолога и освобождение от должности осуществляется приказом заведующей.

1.4 Педагог - психолог Службы ранней помощи и консультационного пункта в своей работе руководствуется:

- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией РФ;
- Федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями и решениями Правительства РФ, и иными нормативно – правовыми актами законодательной и исполнительной власти, органами самоуправления 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 защиты; приказами и распоряжениями руководителя 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 ДОУ, 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 ДОУ.

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 ДОУ 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. Комплекдует 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

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, законных распоряжений руководителя, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.
- 5.2. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности – в порядке, установленном действующим административным, уголовным, гражданским законодательством.

С инструкцией ознакомлена – педагог - психолог:

- 1.
- 2.
- 3.