ПОГОДЖЕНО ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова ПК Анастасівського Директор Анастасівського

ЗДО «Сонечко» ЗДО «Сонечко»

\_\_\_\_\_\_Яна ГОРДІЄНКО \_\_\_\_\_\_\_Оксана МАКАРЕНКО

#### ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**Практичного психолога**

**Анастасівського закладу дошкільної освіти**

 **(дитячого садка) «Сонечко»**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

* 1. Ця посадова інструкція розроблена на основі Закону України «Про освіту», Положення про психологічну службу системи освіти України (наказ МОН України від 02.07.2009 N 616), листа МОН України від 02.08.2001 р. № 1/9-272, листа МОН України від 27.08.2000 р. № 1/9-352, Типового положення про центри практичної психології та соціальної роботи (наказ МОН України від 14.08.2000 р. № 385), Положення про розробку інструкцій з охорони праці та тарифно-кваліфікаційної характеристики практичного психолога.
	2. Практичний психолог закладу дошкільної освіти призначається на посаду і звільняється з неї директором закладу дошкільної освіти.
	3. Практичний психолог повинен мати вищу психологічну освіту зі спеціальності «Психологія», «Практична психологія» (без вимог до стажу психологічної роботи).
	4. Практичний психолог адміністративно підпорядковується безпосередньо директору закладу дошкільної освіти або особі, яка його замінює.
	5. У своїй діяльності практичний психолог керується Конституцією України рішеннями органів управління освітою всіх рівнів з питань навчання та виховання учнів, Декларацією прав людини, Конвенцією про права дитини, Законом України "Про освіту", Законом України "Про дошкільну освіту", Положенням про психологічну службу системи освіти України, Етичним кодексом практичного психолога, методичними рекомендаціями Українського науково-методичного Центру практичної психології і соціальної роботи, адміністративним, трудовим законодавством, а також статутом, правовими актами навчального закладу, трудовим договором (контрактом), цією Інструкцією.
	6. Організовує роботу в дистанційному режимі , зокрема у частині проведення просвітницької, профілактичної роботи з учасниками освітньо-виховного процесу , віртуального кабінету спеціаліста, використання мережі інтернет , мобільних додатків, електронної пошти.

**II. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ’ЯЗКИ**

1. Практичний психолог закладу дошкільної освіти:
	1. Виконує свої функціональні обов’язки на високому професійному рівні, виходячи із завдань освітньої політики Міністерства освіти і науки України.
	2. Керується в роботі Етичним кодексом психолога.
	3. Дотримується педагогічної етики, моралі, поважає гідність дитини, захищає її від будь-яких форм фізичного або психічного насильства.
	4. Будує свою діяльність на основі доброзичливості, довіри, у тісній співпраці з усіма учасниками освітньо-виховного процесу.
	5. Веде пропаганду здорового способу життя, підвищує рівень психологічних знань педагогічних працівників, батьків.
	6. Бере участь у здійсненні освітньої, виховної роботи, спрямованої на забезпечення всебічного особистісного розвитку дітей і учнівської молоді, збереження їх повноцінного психічного здоров’я.
	7. Проводить психолого-педагогічну діагностику готовності дитини до навчання в період її переходу з однієї вікової групи до іншої.
	8. Здійснює психологічну профілактику.
	9. Розробляє та впроваджує розвивальні, корекційні програми навчально-виховної діяльності з урахуванням індивідуальних, статевих, вікових особливостей різних категорій дітей.
	10. Формує психологічну культуру вихованців, педагогів, батьків, консультує з питань психології, її практичного використання в організації навчально-виховного процесу.
	11. Використовує у своїй професійній діяльності виключно методики, технології, методи, які пройшли соціально-психологічну експертизу або відповідають вимогам використання психодіагностичних методик, корекційно-розвиваючих та інших методів та прийомів роботи.
	12. Запобігає випадкам здійснення психодіагностичної, розвивально-корекційної, консультативно-методичної роботи особами, які не мають відповідної фахової підготовки або права на таку діяльність.
	13. Підвищує свою кваліфікацію, займається власним професійним розвитком та самоосвітою
	14. Надає психологічну допомогу за запитом, або відповідно до виявленої потреби в такій допомозі
	15. Своєчасно готує встановлену звітну документацію.
	16. Виконує статут дошкільного навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору, накази і розпорядження директора закладу дошкільної освіти, Відділу освіти молоді та спорту Андріяшівської сільської ради Роменського району Сумської області.
	17. Виховує в вихованців повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України.
	18. Утверджує особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі.
	19. Планує та організовує свою роботу відповідно до нормативів витрат часу на основні види роботи практичного психолога, здійснює організаційно-методичну діяльність під час виконання трудових функцій.
	20. Проходить періодичні медичні огляди у встановленому законодавством порядку.
	21. Дотримується встановленого в закладі дошкільної освіти режиму дня.
	22. Зобов’язана вчасно повідомляти директора про свою хворобу або іншу причину неявки на роботу.
	23. Дотримується правил техніки безпеки на робочому місці.
	24. Не допускає розголошення у будь-який спосіб персональних даних фізичних осіб, які їй було довірено або які стали відомі у зв’язку з виконанням посадових або службових обов’язків.
	25. Бере участь у прибиранні приміщень під час ремонту та на подвір’ї ЗДО.

**III. ПРАВА**

**3**. Практичний психолог закладу дошкільної має право на:

* 1. Рівність у трудових правах незалежно від національності, соціального положення, віросповідання, політичних переконань.
	2. На всі передбачені законодавством соціальні гарантії.
	3. Вимагати від керівництва закладу сприяння у виконанні своїх посадових обов’язків та здійсненні прав.
	4. За своїм статусом належить до педагогічних працівників і відповідно до чинного законодавства користується всіма правами і гарантіями, передбаченими для них.
	5. Брати участь в управлінні освітнім закладом у порядку, визначеному статутом закладу.
	6. Захищати свою професійну честь, гідність всіма засобами в межах чинного законодавства.
	7. Знайомитися зі скаргами та іншими документами, які містять оцінку його діяльності, давати пояснення стосовно змісту цих документів.
	8. В межах своєї компетентності повідомляти керівництву освітнього закладу про всі виявлені недоліки в діяльності закладу та вносити пропозиції щодо їх усунення.
	9. Захист своїх інтересів самостійно і через посередника, в тому числі адвоката, у випадку дисциплінарного чи службового розслідування, пов'язаного з порушенням педагогом норм професійної етики.
	10. Конфіденційність дисциплінарного (службового) розслідування, за винятком випадків, передбачених законом.
	11. Підвищення у встановленому порядку свої кваліфікації.
	12. Проходити у встановленому порядку атестації на отримання чергової кваліфікаційної категорії.
	13. Окреме, спеціально обладнане приміщення для проведення консультативної профілактичної та інших видів робіт.
	14. На заохочення за старанне й зразкове виконання своїх обов’язків.
	15. Бути присутнім на будь-яких заняттях, що проводяться з вихованцями.

**3.16.** Бере участь у прибиранні приміщень під час ремонту та на подвір’ї ЗДО.

**IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

**4.** Практичний психолог закладу дошкільної освіти несе відповідальність за:

**4.1**.Життя та здоров’я дітей у закладі під час безпосередньої роботи з вихованцями.

**4.2**. Невиконання чи неналежне виконання без поважних причин статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти, законних розпоряджень директора закладу дошкільної освіти та інших локальних нормативних актів, посадових обов'язків, встановлених цією Інструкцією, практичний психолог несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.

**4.3.** Порушення правил пожежної безпеки, охорони праці, санітарно-гігієнічних правил організації навчально-виховного процесу практичний психолог притягається до адміністративної відповідальності в порядку і у випадках, передбачених адміністративним законодавством.

**4.4.**Завдані закладу дошкільної освіти чи учасникам освітнього процесу у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків збитки.

**4.5.** Порушення даної посадової інструкції.

**4.6.** У разі виявлення булінгу (цькування) зобов’язаний: вжити невідкладних заходів для припинення небезпечного впливу; за потреби надати домедичну допомогу та викликати бригаду екстреної (швидкої ) медичної допомоги для надання екстреної медичної допомоги; звернутись (за потреби) до територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України; повідомити керівника закладу освіти та принаймні одного з батьків або інших представників малолітньої чи неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу (цькування).

**V.ПОВИНЕН ЗНАТИ**

**5.** Практичний психолог закладу дошкільної освіти повинен знати:

* 1. Загальну, соціальну, педагогічну, вікову психологію, психологію особистості, загальну педагогіку, основи дефектології, сексології, профорієнтації і психології праці, психодіагностики, психопрофілактики, психотерапії, психогігієни, структуру системи освіти, психологію управління.
	2. Форми, методи, засоби ефектнішого навчання і виховання діагностики і корекції психічного розпитку дитини.
	3. Програмно-методичні матеріали і документи щодо обсягу, рівня освіти дітей, вимоги до нормативного забезпечення вихованців, соціальні, культурні, психологічні інші умови їхнього навчання та виховання.
	4. Основні напрямки і перспективи розвитку освіти, психолого-педагогічної науки.
	5. Конституцію України, рішення органів управління освітою всіх рівнів з питань навчання та виховання учнів, Декларацію прав людини, Конвенцію про права дитини, Закон України "Про освіту", Закон України "Про дошкільну освіту", Положення про психологічну службу системи освіти України, Етичний кодекс практичного психолога, методичні рекомендації Українського науково-методичного Центру практичної психології і соціальної роботи, «Інструкцію з організації охорони життя і здоров’я дітей у закладах дошкільної освіти».
	6. Правила і норми охорони праці, протипожежного захисту, виробничої санітарії та особистої гігієни, правила надання першої домедичної допомоги.
	7. Державну мову в обсязі, необхідному для усного та писемного спілкування.
	8. Законодавство України, яке регулює порядок обробки та захист персональних даних фізичних осіб, внутрішні положення та інші розпорядчі документи закладу дошкільної освіти з цих питань.

**VI. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**

1. Практичний психолог закладу дошкільної освіти:
	1. Повинен мати вищу освіту зі спеціальності "Психологія", "Практична психологія".
	2. Бути професійно компетентним.
	3. Дотримуватися етичного кодексу психолога.
	4. Забезпечувати нормативні рівні психологічної підтримки навчально-виховного процесу.
	5. Задовольняти етичними та культурним вимогами до педагогічних працівників.

**VII.ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ’ЯЗКИ ЗА ПОСАДОЮ)**

1. Практичний психолог закладу дошкільної освіти:

**7.1.** Працює в режимі нормованого робочого дня за графіком: 40 годин на тиждень, 8 годин на день.

**7.2**.Підтримує контакти з органами самоврядування, педагогічним колективом закладу і установ позашкільної освіти дітей, громадськими організаціями.

**7.3.**Самостійно планує свою роботу на навчальний рік. Річний план розробляє в період складання загального річного плану роботи закладу освіти. Плани роботи затверджуються керівником освітнього закладу.

**7.4*.***Про виконану роботу звітує керівнику закладу.

**7.5.**Одержує від адміністрації закладу дошкільної освіти інформацію нормативно-правового і організаційно-методичного характеру, знайомиться з відповідними документами.

**7.6.**Працює у тісній взаємодії з вихователем, батьками дітей (особами, які їх замінюють); систематично обмінюється інформацією з питань, які належать до його компетенції (крім конфіденційної інформації про клієнта), з адміністрацією та педагогічними працівниками закладу.

 **VIII. ОХОРОНА ПРАЦІ**

**8 .** Практичний психолог закладу дошкільної освіти:

**8.1.** Дотримується вимогЗаконів України «Про охорону праці» , «Про дошкільну освіту».

**8.2.** Проходе навчання з охорони праці і перевірки знань з безпеки життєдіяльності згідно з «Положенням про порядок навчання і перевірки знань з безпеки життєдіяльності учасників освітньо-виховного процесу в ЗДО»

**8.3.** Несе відповідальність за збереження життя і здоров’я дітей під час освітньо-виховного процесу.

**8.4.** Забезпечує проведення освітньо-виховного процесу, що регламентується чинним законодавством та нормативно-правовими документами з охорони праці.

**8.5.** Терміново повідомляє директора закладу про кожний нещасний випадок, що трапився з вихованцями, організовує надання першої медичної допомоги, викликає медичного працівника.

З посадовою інструкцією

ознайомлена практичний психолог \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Яна ГОРДІЄНКО