**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

**ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА**

**дошкільного навчального закладу**

1. **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), кваліфікаційної характеристики практичного психолога, згідно Положення про психологічний кабінет дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів (наказ Міністерства освіти і науки України від 19.10.2001р. № 691), Положення про експертизу психологічного і соціологічного інструментарію, що застосовується в навчальних закладах Міністерства освіти і науки України (наказ Міністерства освіти і науки від 20.04.2001р. №330), Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930 (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 14 грудня 2010 р. за № 1255/18550), листа Міністерства освіти і науки України від 17.09.2015 №1/9-442 «Про оптимізацію діяльності працівників психологічної служби», листа Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 26.09.2012 №1/9-683 «Щодо розподілу робочого часу у практичних психологів та соціальних педагогів», Етичного кодексу психолога, 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 дошкільного навчального закладу призначається на посаду і звільняється з неї завідувачем дошкільного навчального закладу за погодженням з методистом з психологічної служби методичного центру Управління освіти адміністрації Індустріального району Харківської міської ради.
   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 завідувачу дошкільного навчального закладу або особі, яка його замінює, методично – методисту з психологічної служби методичного центру Управління освіти адміністрації Індустріального району Харківської міської ради.
   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 психолога, методичними рекомендаціями Українського науково-методичного Центру практичної психології і соціальної роботи, адміністративним, трудовим законодавством, а також Статутом, правовими актами навчального закладу, трудовим договором, цією Інструкцією.
2. **ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ’ЯЗКИ**

Практичний психолог дошкільного навчального закладу:

* 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 навчально-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, 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, допомагає у виборі навчального закладу згідно з рівнем психічного розвитку.
  8. Розробляє та впроваджує розвивальні, корекційні програми навчально-виховної діяльності з урахуванням індивідуальних, статевих, вікових особливостей різних категорій дітей.
  9. Формує психологічну культуру вихованців, педагогів, батьків, консультує з питань психології, її практичного використання в організації навчально-виховного процесу.
  10. 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.
  11. Запобігає випадкам здійснення психодіагностичної, корекційно- розвивальної, консультативно-методичної роботи особами, які не мають відповідної фахової підготовки або права на таку діяльність.
  12. Підвищує свою кваліфікацію.
  13. Своєчасно готує встановлену звітну документацію.
  14. Виконує Статут дошкільного навчального закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору, накази і розпорядження завідувача дошкільного навчального закладу, Управління освіти адміністрації Індустріального району Харківської міської ради.
  15. Виховує в вихованців повагу до батьків, жінок, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України.
  16. Утверджує особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі.
  17. Планує та організовує свою роботу відповідно до нормативів витрат часу на основні види роботи практичного психолога.
  18. Бере участь в роботі педагогічної ради навчального закладу і в нарадах, які проводяться адміністрацією закладу.
  19. Бере участь у роботі атестаційної комісії ДНЗ.
  20. Проходить періодичні медичні огляди у встановленому законодавством порядку.
  21. Дотримується встановленого в дошкільному навчальному закладі режиму дня.
  22. Зобов’язаний вчасно повідомляти 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.

**3. ПРАВА**

Практичний психолог дошкільного навчального закладу 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.
  16. З метою розв’язання конфліктних випадків подати звернення до обласного науково-методичного центру практичної психології і соціальної роботи на предмет соціологічної та психологічної експертизи своєї професійної діяльності.

**4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

Практичний психолог дошкільного навчального закладу 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, законних розпоряджень завідувача дошкільного навчального закладу та інших локальних нормативних актів, посадових обов'язків, встановлених цією Інструкцією, практичний психолог несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.

4.3. Застосування, в тому числі одноразове, методів виховання, пов'язаних із фізичним або психічним насиллям над особистістю дитини, а також скоєння іншого аморального вчинку практичний психолог може бути звільнений з посади відповідно до трудового законодавства.

4.4. 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.

4.5. Завдані дошкільному навчальному закладу чи учасникам навчального процесу у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків збитки.

4.6. Порушення даної посадової інструкції.

1. **ПОВИНЕН ЗНАТИ**

Практичний психолог дошкільного навчального закладу повинен знати:

* 1. Загальну, соціальну, педагогічну, вікову психологію, психологію особистості, загальну педагогіку, основи психодіагностики, психопрофілактики, психотерапії, психогігієни, структуру системи освіти, психологію управління.
  2. Форми, методи, засоби ефективного навчання і виховання, діагностики і корекції психічного розвитку 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 дітей, 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 психолога, методичні рекомендації Українського науково-методичного Центру практичної психології і соціальної роботи, «Інструкцію з організації охорони життя і здоров’я дітей у дошкільних навчальних закладах».
  6. Правила і норми охорони праці, протипожежного захисту, виробничої санітарії та особистої гігієни, правила надання першої медичної 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 дошкільного навчального закладу з цих питань.

1. **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**

На посаду практичного психолога дошкільного навчального закладу призначається особа, яка має вищу психологічну освіту зі спеціальності «Психологія», «Практична психологія» (без вимог до стажу психологічної роботи), освітньо-кваліфікаційний рівень магістра, спеціаліста, а також стан здоров’я якої дозволяє виконувати професійні обов’язки.

1. **ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ З ПОСАДОЮ)**

Практичний психолог дошкільного навчального закладу:

7.1. Працює за графіком, складеним за 40-годинним робочим тижнем і затвердженим завідувачем ДНЗ. Із них 20 годин відводяться для безпосередньої роботи з учасниками навчально-виховного процесу (індивідуальна і групова діагностика, консультування вихователів та батьків, корекційно-розвивальна робота з дітьми, просвіта тощо) та 20 годин – на підготовку до проведення психологічних заходів (занять, тренінгів, ділових ігор), обробку результатів досліджень, оформлення висновків, рекомендацій, документації тощо.

7.2. Самостійно планує свою роботу на навчальний рік. Плани роботи погоджуються з методистом з психологічної служби методичного центру Управління освіти адміністрації Індустріального району Харківської міської ради та затверджуються керівником навчального закладу.

7.4. Про виконану роботу звітує керівнику навчального закладу та керівнику психологічної служби району (методисту з психологічної служби методичного центру Управління освіти адміністрації Індустріального району ХМР).

7.5 Одержує від адміністрації навчального закладу інформацію нормативно-правового і організаційного характеру, знайомиться з відповідними документами.

7.6. Працює у тісній взаємодії з вихователями, 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.

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання профспілкового комітету

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

З посадовою інструкцією ознайомлена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_