

**Дошкільний навчальний заклад №
Кременчуцької міської ради**

ПОГОДЖЕНО
Голова ПК ДНЗ №

Протокол № від _____ р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Завідуюча ДНЗ №

Наказ № _____ о/д від _____ р.

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА №**

1. Загальні положення.

- 1.1. Дана інструкція розроблена на основі тарифно-кваліфікаційної характеристики працівників закладів освіти України. При розробці інструкції враховані вимоги діючих Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», **Положення про психологічну службу у системі освіти України (наказ МОН України від 22.05.2018 №509)**, згідно Положення про психологічний кабінет дошкільних закладів (наказ МОН України від 19.10.2001 №691), Положення про експертизу психологічного і соціологічного інструментарію, що застосовується в навчальних закладах (наказ МОН України від 20.04.2001 №330), **Листа МОН України від 17.09.2015 №1/9-442 «Про оптимізацію діяльності працівників психологічної служби»**, **Листа МОН України від 27.11.2000 №109 «Про тривалість робочого тижня практичного психолога, соціального педагога»**, **Постанови Кабінету Міністрів України «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» від 03.04.1993 №245**, **Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій від 28.06.1993 №43**, **Листа МОН України від 07.08.2018 №1-9/487 «Про пріоритетні напрямки роботи психологічної служби у системі освіти»**, **Наказу МОН України від 27.05.2014 №648 «Щодо припинення практики створення та вимагання від дошкільних, загально-освітніх, професійно-технічних та позашкільних навчальних закладів документації і звітності, не передбаченої законодавством України»**, Етичного кодексу психолога, Положення про дошкільний навчальний заклад, Положення про атестацію педагогічних працівників, Інструкції по охороні життя і здоров'я дітей, Санітарних правил утримання дошкільних закладів, інших законодавчо-нормативних актів з питань організації праці в закладах Міністерства освіти і науки України.
- 1.2. Практичний психолог призначається на роботу і звільняється з роботи завідуючою дошкільного навчального закладу (далі ДНЗ) з числа осіб, які мають повну вищу освіту за відповідною спеціальністю, володіють державною мовою, ефективно застосовують професійні знання в практичній діяльності.
- 1.3. Практичному психологу притаманні загальна культура, високі моральні якості; фізичний і психічний стан дозволяє виконувати функціональні обов'язки.

- 1.4. У своїй діяльності керується Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», **«Положенням про психологічну службу в системі освіти»**, «Положенням про психологічний кабінет дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів системи загальної середньої освіти», **наказами органів управління освітою усіх рівнів**. Дотримується Конвенції ООН про права дитини. Практичний психолог дотримується вимог безпеки життєдіяльності всіх учасників навчально-виховного процесу, Правил внутрішнього трудового розпорядку, Статуту ДНЗ, Правил пожежної безпеки, виробничої санітарії, Інструкції з охорони життя і здоров'я дітей, **Інструкції з охорони праці для працівників, які виконують обов'язки поза межами дошкільного навчального закладу**.
- 1.5. Працівник психологічної служби закладу освіти **сприяє** особистісному, інтелектуальному, фізичному, соціальному розвитку дошкільників **шляхом доповнення сучасних методів навчання та виховання ефективними психолого-педагогічними технологіями**.
- 1.6. Практичний психолог **підпорядковується керівнику** закладу освіти з **усіх питань діяльності**. Планує свою діяльність **відповідно до рекомендацій методичних установ психологічної служби**. Вільно обирає форми навчання та суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації працівників психологічної служби.

2. Завдання та обов'язки.

- 2.1. **Сприяє** збереженню і зміцненню психічного і соціального здоров'я дошкільників шляхом рекомендації сучасних умов для здійснення дитиноцентрованих освітніх і виховних завдань закладу. **Сприяє** забезпеченню в ДНЗ психологічної безпеки, **надає психологічну допомогу** всім учасникам освітнього процесу **відповідно до цілей і завдань системи освіти та своєї професійної компетентності**.
- 2.2. **Здійснює** психологічне забезпечення освітнього процесу.
- 2.3. **Здійснює** психологічний супровід психічного, розумового, соціального і фізичного розвитку дошкільників **шляхом доповнення його ефективними психолого-педагогічними технологіями**.
- 2.4. **Здійснює** психологічну діагностику та аналіз динаміки психічного, розумового, соціального розвитку дошкільників.
- 2.5. **Здійснює** психологічний **супровід адаптації** до умов освітнього процесу.
- 2.6. **Здійснює** реалізацію розвивальних, профілактичних, просвітницьких, корекційних програм з урахуванням індивідуальних, гендерних, вікових особливостей дошкільників.
- 2.7. **Здійснює** консультативну допомогу всім учасникам освітнього процесу з питань навчання, виховання дошкільників, особистісного та професійного розвитку.
- 2.8. **Здійснює** роботу з постраждалими від насильства дітьми.
- 2.9. **Бере участь** в роботі педагогічної ради, психолого-педагогічних консилиумів, семінарів і засідань методичних об'єднань.

- 2.10. **Бере участь** в розробці та впровадженні розвивальних, корекційних програм, посібників, методичних рекомендацій, планів освітньої діяльності.
- 2.11. **Сприяє** формуванню у дошкільників відповідальної і безпечної поведінки в ситуаціях ризику, навичок здорового способу життя.
- 2.12. **Сприяє** формуванню соціально-комунікативної компетентності обдарованих дітей.
- 2.13. **Сприяє** попередженню та профілактиці професійного вигорання педагогічних працівників.
- 2.14. **Сприяє** формуванню психологічної готовності учасників освітнього процесу до взаємодії в інклюзивному середовищі з дитиною з особливими освітніми потребами.
- 2.15. **Сприяє** формуванню психологічної культури учасників освітнього процесу.
- 2.16. **Сприяє** попередженню будь-яких видів і форм насильства та конфліктів серед здобувачів освіти.
- 2.17. **Сприяє** формуванню небайдужого ставлення учасників освітнього процесу до постраждалих дітей, усвідомлення необхідності невідкладного інформування педагогів, батьків і адміністрації про випадки насильства, що стали їм відомі.
- 2.18. **Дотримується принципів** науковості, цілісності, наступності, професійної компетентності та відповідальності; індивідуального підходу; доступності психологічних послуг; міждисциплінарності, комплексності і системності у здійсненні професійної діяльності; **добровільності; конфіденційності; людиноцентризму і партнерства; дотримання норм професійної етики.**
- 2.19. **Виконує** діагностично-прогностичні, організаційно-методичні, корекційно-розвиткові, консультативні, просвітницько-профілактичні функції.
- 2.20. **Зобов'язаний знати** чинне законодавство щодо діяльності психологічної служби у системі освіти та інші нормативно-правові акти, пов'язані з його діяльністю.
- 2.21. **Застосовує у роботі психологічний інструментарій, рекомендований для використання та не заборонений чинним законодавством.**
- 2.22. **Постійно збагачує знання** у межах своєї компетенції.
- 2.23. Пропагує здоровий спосіб життя.
- 2.24. **Виконує функціональні обов'язки** в ДНЗ **виключно за посадою, в межах своїх повноважень** та згідно нормативно-правових засад професійної діяльності працівника психологічної служби у системі освіти.
- 2.25. **Дотримується орієнтовних норм часу** на діагностику, консультивання, підготовку до занять тощо, відповідно затверджених наказами МОН України від 20.10.95 №295 та від 07.12.95 №339 **нормативів витрат часу з основних видів роботи** практичного психолога.

- 2.26. Здійснює діяльність як у ДНЗ, так і за його межами протягом робочого тижня, тривалістю 40 годин. Продуктивно розподіляє **на роботу безпосередньо в ДНЗ** (психологічна просвіта, діагностична, консультативна, освітня діяльність, обробка результатів досліджень тощо) **50% робочого часу на тиждень**, відповідно розроблених норм часу Національним центром продуктивності Міністерства праці України (як для вчителів та викладачів). **Відображає в плані роботи 20 годин на тиждень, за рахунок яких відпрацьовує за межами закладу освіти** (оформлення робочої документації, планування, звітність, робота у навчально-методичних та наукових центрах, громадських організаціях тощо). **Дотримується Інструкції з охорони праці для працівників, які виконують обов'язки поза межами дошкільного навчального закладу.**
- 2.27. Забезпечує захист доступу сторонніх осіб до роботи з персональними даними, що зберігаються у паперовому вигляді, шляхом закриття шаф, сейфів, приміщень на ключ; даних, що зберігаються в автоматизованій системі – шляхом встановлення пароля.
- 2.28. Не залишає після закінчення робочого дня документацію, що містить персональні дані, не дозволяє стороннім особам працювати за особистим робочим місцем.

3. Права.

Практичний психолог має право:

- 3.1. **На професійну самореалізацію**, виконання своїх функціональних обов'язків **виключно за посадою. Самостійно** планувати та визначати різні види робіт, **вільно** обирати доцільні форми і методи діяльності з огляду на потреби та запити учасників освітнього процесу. **Вибір** форм та методів роботи **не може регламентуватися адміністрацією закладу.**
- 3.2. **Здійснювати індивідуальну освітню** (наукову, творчу, мистецьку тощо) **діяльність за межами закладу освіти.**
- 3.3. **На окреме робоче та навчальне приміщення** для групової та індивідуальної роботи, що забезпечується **необхідними технічними засобами, канцелярським приладдям**, навчально-методичними матеріалами тощо.
- 3.4. **На єдиний з колегами по психологічній службі день методичної роботи** для систематичного підвищення професійного та особистісного розвитку, інтервізії, супервізії, участі у заходах ЦППіСР усіх рівнів.
- 3.4. Отримувати методичну допомогу, в тому числі й супервізію та інтервізію, підвищувати кваліфікацію, здійснювати перепідготовку.
- 3.5. **Вільно обирати освітні програми, форми навчання**, заклади освіти, установи і організації, **інших суб'єктів освітньої діяльності**, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку працівників психологічної служби.
- 3.6. **Не створювати та не вести документації, звітності, наповнення та зберігання різних порт-фоліо, папок, альбомів тощо, з напрацюваннями на паперових носіях**, не подавати відомостей, інформації, **в тому числі при підготовці до чергової атестації**, не брати участі в конкурсах тощо, що не належать до передбачених законодавством України видів робіт психологічної служби та **обов'язковості яких не передбачена законодавчо.**

- 3.7. Захищати професійну честь і гідність.
- 3.8. Ознайомлюватися з документами, скаргами, що містять оцінювання його роботи, надавати щодо них роз'яснення.
- 3.9. На безкоштовне проходження медогляду.
- 3.10. На матеріальне забезпечення в разі хвороби, матеріальну допомогу, щорічну грошову винагороду і преміювання згідно з чинним законодавством.
- 3.11. На забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці.
- 3.12. Атестуватися у відповідності до чинного законодавства.
- 3.13. На **обідню перерву з правом виходу за межі закладу** – 0,5 год.
- 3.14. На основну щорічну відпустку тривалістю 42 календарних дні з виплатою допомоги на оздоровлення.
- 3.15. На забезпечення умов збереження особистих речей.

4. Відповідальність.

Практичний психолог несе відповідальність:

- 4.1. За невиконання обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, - в межах, визначених чинним законодавством України про працю.
- 4.2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності – в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.
- 4.3. За завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.
- 4.4. За несвоєчасне проходження медоглядів (згідно з чинними нормативно-правовими актами: 2 рази на рік, обстеження в психоневрологічному диспансері – 1 раз на 5 років, 1 раз на рік - флюорографії з обов'язковим пред'явленням санітарної книжки в ДНЗ та довідки ПНД; 1 раз на 2 роки проходити заняття по санмінімуму).
- 4.5. **За життя і здоров'я дітей під час індивідуальних занять, за порушення їхніх прав і свобод, визначених Законодавством України.**

5. Повинен знати.

- 5.1. Конституцію України; Закони України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», «Про запобігання і протидію домашньому насильству», «Про збереження рівних прав чоловіків і жінок»; **Положення про психологічну службу у системі освіти України**; Положення про дошкільний навчальний заклад; Інструкції по охороні життя і здоров'я дітей; Інструкцію з охорони праці; Інструкцію з пожежної безпеки; Правила внутрішнього трудового розпорядку, а також **цю посадову інструкцію.**

6. Кваліфікаційні вимоги.

Практичний психолог вищої категорії: повна вища освіта (магістр, спеціаліст) зі спеціальностей «Практична психологія», «Психологія». Стаж педагогічної роботи не менше 8 років.

Практичний психолог I категорії: повна вища освіта (магістр, спеціаліст) зі спеціальностей «Практична психологія», «Психологія». Стаж педагогічної роботи не менше 5 років.

Практичний психолог II категорії: повна вища освіта (магістр, спеціаліст) зі спеціальностей «Практична психологія», «Психологія». Стаж педагогічної роботи не менше 3 років.

Практичний психолог: повна вища освіта (магістр, спеціаліст) зі спеціальностей «Практична психологія», «Психологія», без вимог до стажу роботи.

7. Взаємовідносини, зв'язки за посадою.

Практичний психолог:

- 7.1. **Підпорядковується керівнику ДНЗ з усіх питань діяльності. Планує діяльність відповідно до рекомендацій методичних установ психологічної служби.**
- 7.2. **Зобов'язаний уникати будь-яких неофіційних взаємин з учасниками освітнього процесу.**
- 7.3. **Надає психологічну допомогу за запитом учасників освітнього процесу на принципах конфіденційності та добровільності.**
- 7.4. **Отримує письмову згоду батьків (законних представників) на здійснення індивідуальної діагностики, корекції за їх запитом. Зазначена згода може бути відкликана у будь-який момент.**
- 7.5. Співпрацює з органами охорони здоров'я, соціальної політики, молоді та спорту, внутрішніх справ, іншими органами виконавчої влади, а також комунальними закладами соціального захисту дітей, підтримки сімей, дітей та молоді, фахівцями із соціальної роботи, громадськими організаціями.
- 7.6. **Інформує учасників освітнього процесу про результати проведених психологічних обстежень, їх значення і можливості подальшого використання (за винятком особистої інформації), про свою діяльність на основі об'єктивних і точних даних таким чином, щоб не зашкодити професії.**
- 7.7. Виконує функції та надає оцінювальні судження щодо учасників освітнього процесу, зокрема їх поведінки, особистих рис, відповідності соціальним нормам, з неупередженістю.
- 7.8. **Будує свою діяльність на основі доброзичливості, довіри, у тісній співпраці з усіма учасниками освітнього процесу.**

- 7.9. **Гарантує дієвість психологічної допомоги за умови усвідомленого запиту та актуальної потреби учасників освітнього процесу ДНЗ на психологічні послуги, бажання до особистісних змін та бажання брати на себе відповідальність за досягнення результату від психологічного супроводу.**
- 7.9. **Поважає професійну компетентність своїх колег та представників суміжних професій.**
- 7.10. **Відмовляє у виконанні запиту з причин, пов'язаних з неповагою до себе, порушенням субординації у стосунках, приниженням гідності при виконанні посадових обов'язків, відсутністю спільних ціннісно-етичних орієнтирів, порушенням своїх прав на вільний вибір форм і методів роботи тощо.**
- 7.11. **Заміна практичним психологом у зв'язку з виробничою необхідністю тимчасово відсутнього вихователя має відповідати положенням нормативно-правових актів, якими врегульовано умови праці за сумісництвом. Практичний психолог не може виконувати роботу за тимчасово відсутнього вихователя впродовж тієї складової робочого часу (20 годин на тиждень), за рахунок якої ним проводиться організаційно-методична діяльність за межами закладу. Практичний психолог не може виконувати заміну вихователя, якщо це зашкодить його професійній самореалізації та знизить якість психологічного супроводу ДНЗ.**

(З посадовою інструкцією ознайомлений):

(підпис)

(П.І.Б)

Дата ознайомлення