

Согласовано :

Председатель Профсоюзной
Организации
Коюкова Е М

12.01.2025

Утверждаю:

Директор ГБУ ЦППМСП
Т В Шубина



Должностная инструкция педагога-психолога СЛУЖБЫ РАННЕЙ ПОМОЩИ.

1. Общие положения

1.1. Педагог-психолог назначается на должность из числа лиц с высшим профессиональным образованием.

1.2. Подчиняется директору ГБУ ЦППМСП м.р.Большечерниговский

1.3. Принимается на должность и освобождается от должности приказом директора.

1.4. Проходит медицинский осмотр 1 раз в год.

1.5. В своей работе руководствуется нормативными документами, настоящей должностной инструкцией и Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.6. Соблюдает трудовую дисциплину.

1.7. **2. Педагог-психолог должен знать:**

1. Конституцию Российской Федерации;

2. Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и региональных органов

управления образованием по вопросам образования;

3. Конвенцию о правах ребенка;

4. Возрастную и специальную педагогику и психологию;

5. Анатомо-физиологические и клинические основы дефектологии;

6. Методы и приемы предупреждения и исправления отклонений в развитии

обучающихся (воспитанников);

7. Нормативные и методические документы по вопросам профессиональной и

практической деятельности;

8. Программно-методическую литературу по работе с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии;

9. Новейшие достижения дефектологической науки;

10. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

11. Основы доврачебной медицинской помощи.

12. 3. Должностные обязанности.

- 3.1. Осуществляет работу, направленную на максимальную коррекцию отклонений в развитии воспитанников.
- 3.2. Обследует воспитанников, определяет структуру и степень выраженности имеющегося у них дефекта.
- 3.3. Комплекдует группы для занятий с учетом психологического состояния воспитанников.
- 3.4. Проводит групповые и индивидуальные занятия по исправлению отклонений в развитии, восстановлению нарушенных функций.
- 3.5. Работает в тесном контакте с учителями, воспитателями и другими специалистами посещает занятия и уроки.
- 3.6. Консультирует педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих) по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям, имеющим отклонения в развитии.
- 3.7. Ведет необходимую документацию.
 - журнал движения (консультирования),
 - журнал посещения (индивидуальные и групповые формы работы), - график работы специалистов,
 - карта ребёнка (заявление, договор на оказание услуг, рекомендации ПМПК (или иные документы), согласие родителей на обработку персональных данных), - индивидуальная программа ранней помощи.
- 3.8. Способствует пониманию развития и функционирования общества в целом и отдельных составляющих его социальных систем, формированию общей культуры личности обучающихся, осознанному выбору и освоению профессиональных программ.
- 3.9. Использует разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения в рамках государственных стандартов.
- 3.10. Реализует образовательные программы.
- 3.11. Обеспечивает уровень подготовки обучающихся (воспитанников), соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта, и несет ответственность за их реализацию.
- 3.12. Соблюдает права и свободы воспитанников, содержащиеся в Законе Российской Федерации "Об образовании", Конвенции о правах ребенка.
- 3.13. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.
- 3.14. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
- 3.15. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими).
- 3.16. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- 3.17. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников.

4. Компетенции, необходимые для педагога-психолога службы ранней помощи

1. Знает особенности развития детей первых лет жизни (двигательное, коммуникативное, познавательное, социально-эмоциональное развитие, а также особенности развития слуха и зрения).
4. 2. Знает, какие инструменты можно использовать для оценки развития ребенка первых лет жизни, применяет стандартизированные инструменты, умеет интерпретировать результаты.
- 4.3. Умеет проводить скрининговое обследование зрения, слуха, нарушений речи и оценивать полученные результаты. Знает, в каких случаях нужно направлять ребенка на более углубленное обследование. Знает, какие виды обследования проводят специалисты, оценивающие речевое развитие ребенка.
4. 4.3. Знает, в каких случаях ребенок нуждается в программе раннего вмешательства (знает показания для направления в Службу раннего вмешательства). Знает, какая программа раннего вмешательства будет полезна для ребенка, какие специалисты будут заниматься с ребенком.
- 4.5. Знает о методах оценки и помощи, которые применяют в своей работе другие специалисты Службы.
- 4.6. На первичном приеме умеет ответить на вопросы родителей об особенностях развития ребенка, может проконсультировать, как развивать ребенка.
- 4.7. Владеет знаниями и умеет работать с детьми, имеющими функциональные нарушения.
- 4.8. Умеет согласованно работать в междисциплинарной команде.
4. 9. Умеет подготовить и представить случаи для разбора, участвовать в командных разборах случаев.
- 4.10. Умеет вести необходимую профессиональную документацию.
4. 11. Уметь планировать и проводить индивидуальные программы работы с семьей, оценивать их эффективность.
- 4.12. Умеет находить контакт с ребенком и семьей, уважать их выбор, поддерживать с ребенком и членами его семьи равноправные партнерские отношения.
- 4.13. Умеет представлять родителям полную, достоверную информацию о программе помощи, предоставлять по просьбе родителей необходимые заключения об этой программе для других учреждений.
- 4.14. Знает и умеет предоставлять семье ребенка сведения о различных подходах, которые используются в помощи детям с нарушениями в развитии, умеет давать профессиональную оценку этим подходам.
- 4.14. Умеет организовывать развивающую среду для ребенка, консультировать родителей по тому, как она может быть организована дома.
- 4.15. Знает основные документы, касающиеся прав детей с ограниченными возможностями здоровья.
- 4.16. Знает и соблюдает этические нормы.
5. **Права**
- 5.1. Знакомиться с проектами решений руководства школы, касающимися его деятельности.
- 5.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников учреждения; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.

5.3. Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5.4. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет – с разрешения руководства).

5.5. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

6. Ответственность.

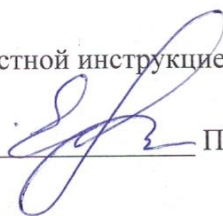
6.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией ознакомлен(а) и согласен(а).

Дата



Подпись

12.01.2025