



Ваш надежный помощник

Практичний психолог, 8000 грн. + %

📍 Запорожье, 🕒 10 апреля 2024

Компания: [Заклад дошкільної освіти №290 «Зайчатка»](https://jobs.ua/company/id/1632173) (https://jobs.ua/company/id/1632173) ([Все вакансии](#))

Рубрики: [Наука, образование, переводы](#)

Пожелания к сотруднику

Образование: полное высшее
Опыт работы: желателен
График работы: полный рабочий день

Описание вакансии

Вимоги, побажання: Психологічна освіта

Обов'язки:

3. ПОСАДОВІ ОBOB'ЯЗКИ

Психолог виконує такі посадові обов'язки:

- 3.1. Бере участь в організації освітньої, виховної роботи, спрямованої на забезпечення умов для особистісного розвитку дітей дошкільного віку, збереження їхнього повноцінного психологічного здоров'я.
- 3.2. Проводить психолого-педагогічну діагностику готовності дітей дошкільного віку до навчання та сприяє їх адаптації до нових умов освітнього процесу, допомагає у виборі навчального закладу згідно з рівнем психічного розвитку.
- 3.3. Розробляє та впроваджує розвивальні, корекційні програми з урахуванням індивідуальних, вікових особливостей дітей дошкільного віку.
- 3.4. Зберігає професійну таємницю, не розповсюджує відомостей, що отримані в процесі діагностичної і корекційної роботи, якщо це може завдати шкоди дитині чи її оточенню.
- 3.5. Формує психологічну культуру вихованців, педагогів, батьків або осіб, які їх замінюють.
- 3.6. Безпосередньо організує планування розділу річного плану роботи навчального закладу «Психологічне забезпечення освітнього процесу», спільно з методистом - розділи «Методична робота з педагогічними кадрами», «Робота з батьками».
- 3.7. Безпосередньо організовує та проводить психолого-педагогічні семінари та психологічні практикуми для педагогічного колективу закладу освіти, педагогів, вихователів, керівників гуртків з питань практичного використання вікової та педагогічної психології в організації навчально-виховного процесу.
- 3.8. Проводить консультації для педагогів певних навчальних курсів, вихователів та адміністрації з питань психологічних аспектів розвитку та навчання вихованців, консультує з питань психології, її практичного використання в організації освітнього процесу.
- 3.9. Бере участь у засіданнях методичних об'єднань вихователів, вчителів початкових класів.
- 3.10. Здійснює психологічний аналіз занять на запит адміністрації навчального закладу.
- 3.11. Вносить пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу в навчальному закладі, бере участь у роботі педагогічної ради ДНЗ. Інформує педагогічну раду про завдання, зміст і деякі результати роботи психологічної служби.
- 3.12. Надає допомогу педагогічним працівникам в опануванні психологічних аспектів інноваційних технологій та їх впровадження в освітню діяльність колективу.
- 3.13. Веде пропаганду психологічних знань серед батьків, періодично виступає та батьківських зборах. Надає батькам консультації, які фіксуються в журналі обліку консультацій.

3.14. Приймає участь у організації прийому нового контингенту вихованців.

3.15. Бере участь у проведенні атестації педагогічних працівників навчального закладу.

3.16. Планує свою роботу, виходячи з нормативів часу на види робіт, що затверджені Міністерством освіти і науки України (наказ від 07.12.1996р. № 339 (Ін. зб. Міністерства освіти України.- 2000. - № 20.), лист Міністерства освіти і науки України від 27.08.2000р. № 1/9-352)).

3.17. Забезпечує своєчасне складання встановленої звітної документації.

3.17.1. Один примірник річного плану, затверджений завідувачем ДНЗ, надає методисту з психологічної служби методичного кабінету відділу (управління) освіти до 10 вересня.

3.17.2. Веде облік роботи за півріччя, за результатами роботи за навчальний рік звітує щорічно до 20 травня методисту з психологічної служби методичного кабінету відділу (управління) освіти.

3.17.3. Веде щоденний облік роботи, журнал проведення індивідуальних консультацій педагогів, вихованців, батьків, журнал проведення корекційно-відновлювальної та розвивальної роботи, розробляє програми дослідження та оформлює результати роботи з вихованцями й педагогами згідно чинних вимог, індивідуальні картки психологічного супроводу дітей дошкільного віку, що поступають до ДНЗ.

3.18. Будує свою діяльність на засадах довіри в тісній взаємодії з усіма учасниками освітнього процесу.

3.19. Турбується про здоров'я і безпеку довірених йому вихованців; дотримується норм і правил охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту.

3.20. У разі завідування психологічним кабінетом (робочим кабінетом практичного психолога) систематично поповнює та удосконалює навчально-матеріальну базу кабінету, забезпечує роботу технічних засобів, дотримання правил санітарії та гігієни, протипожежної безпеки і поводження з електричними приладами.

3.21. Проходить періодичне безкоштовне медичне обстеження.

3.22. Підвищує свою кваліфікацію.

Умови: Повний соцпакет

Контактная информация

Телефон: +38 (066) 454-58-36

Контактное лицо: Людмила Шаповал

Сайт: <https://zdo-no-29061.webnode.com.ua/>

Адрес: м. Запоріжжя, вул. Новокузнецька,
19А