



**УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СЫКТЫВКАР»**

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Прогимназия № 81» г. Сыктывкара
167016 Республика Коми г. Сыктывкар ул. Карьерная д.18 progimnaziya81@rambler.ru
8 (8212) 31-22-33, 31 – 26 – 61 (тел), 8 (8212) 32 – 20 – 27 (факс)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МАОУ
«Прогимназия № 81» 11.11.2020 года
(протокол № 4)



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ «Прогимназия № 81»

Т.В. Чернавина
«11» января 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о кабинете педагога-психолога
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Прогимназии № 81»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение, регламентирующее деятельность работы кабинета педагога-психолога, в Муниципальном автономном образовательном учреждении «Прогимназия № 81» (далее-МАОУ), разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Концепцией развития психолого-педагогической службы в системе образования Российской Федерации до 2025 г., утверждённая 19.12.2017 г.;
- Приказом министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования»;
- ФЗ от 24.07.1998 № 124 – ФЗ (редакция от 25.11.2013 г.) «Об основных гарантиях ребенка в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 06.10.2009 № 373 (ред. от 31.12.2015) «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Постановления государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом МАОУ.

1.2. Кабинет является рабочим местом педагога-психолога, который создает рациональные условия для реализации основных направлений деятельности службы практической психологии.

1.3. Основными задачами специально оборудованного и оснащенного кабинета педагога-психолога являются:

- содействие реализации поставленных профессиональных целей и задач педагога-психолога;
- создание предпосылки для творческого применения наиболее эффективных методов и приемов работы педагога-психолога;
- обеспечение позитивного настроения на взаимодействие с педагогом-психологом при консультировании всех субъектов образовательного пространства;
- повышение эффективности просветительской, диагностической и коррекционно-развивающей работы;
- предоставление широких возможностей для организации профилактических мероприятий, направленных на снятие психоэмоционального напряжения у детей и взрослых.

1.4. Непосредственное руководство работой кабинета педагога-психолога осуществляется администрацией МАОУ.

1.5. Кабинет педагога-психолога функционирует с учетом специфики МАОУ в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

1.6. Кабинет педагога-психолога представляет собой одно из звеньев единой системы психологической службы, системы социальной помощи семье и детям. Он предназначен для оказания своевременной квалифицированной консультативно-методической помощи детям, их родителям (законным представителям) и педагогам МАОУ по вопросам развития, обучения и воспитания, а также адаптации.

1.7. Специализация кабинета педагога-психолога состоит в том, что он ориентирован на организацию работы педагога-психолога в трех направлениях:

- помощь обучающимся МАОУ;
- помощь детям и их родителям (законным представителям);
- помощь детям с проблемами в развитии.

Адекватность и полноценность функционирования кабинета педагога-психолога должна базироваться на соответствующем современным требованиям методическом и организационном обеспечении, а также включать необходимое техническое оснащение и оборудование.

1.9. Контингент обслуживаемых детей кабинета – обучающиеся МАОУ.

Особое внимание уделяется детям с отклонениями в развитии, имеющим неярко выраженные нарушения в познавательной деятельности, речи и эмоциональной сфере.

1.10. Задачи и специфика работы кабинета педагога-психолога определяют целесообразность создания его на базе образовательного учреждения, что обеспечивает регулярность посещения кабинета детьми МАОУ, подбор и адаптацию методов и приемов психологического воздействия к конкретным условиям среды и социального взаимодействия детей различных возрастных групп, их родителей, педагогов.

1.11. Оборудование кабинета должно отвечать СанПиН 2.4.1.3049-13, охраны труда и здоровья всех участников образовательного процесса.

2. Педагог-психолог.

2.1. На должность педагога-психолога Учреждения назначается специалист с базовым психологическим образованием, а так же лицо, имеющее высшее образование и прошедшее специальную переподготовку в области детской практической психологии.

2.2. Педагог-психолог активно содействует формированию личностного и интеллектуального потенциала детей.

2.3. Оказывает психологическую помощь педагогическому коллективу и родителям (законным представителям) в воспитательно-образовательном процессе.

2.4. Информировывает педагогический совет МАОУ о задачах и специфике коррекционно-развивающей работы.

2.5. Составляет ежегодный отчёт по схеме, отражающей данные о результатах коррекционной работы, и предоставляет его администрации МАОУ.

2.6. Повышает свою профессиональную квалификацию и аттестуется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Условия обеспечения эффективной деятельности кабинета психолога.

Кабинет педагога-психолога можно рассматривать как своеобразное поле взаимодействия практического психолога с детьми разного возраста, их родителями и педагогами, в центре которого сосредоточены интересы прежде всего ребенка. Позиция «ребенок прежде всего» определяет акценты в работе кабинета и его обеспечение.

3.1. Психологическое обеспечение.

Психологическое обеспечение подразумевает создание ситуации наибольшего благополучия для ребенка:

- грамотное профессиональное взаимодействие психолога с педагогическим коллективом МАОУ, доброжелательные межличностные воздействия детей и окружающих их взрослых;
- создание благоприятного для развития детей психологического климата и организация продуктивного общения со взрослыми и сверстниками;
- максимальная реализация в работе с детьми психических возможностей и резервов каждого возрастного периода (сензитивность, «зона ближайшего развития»);
- развитие индивидуальных особенностей детей внутри каждого возрастного периода (интересы, склонности, способности).

3.2. Методическое обеспечение.

Основной акцент в работе следует сделать на выборе психологических средств для решения задач работы кабинета. Важным является:

- быстрота и акцентированность обследования на конкретной проблеме;
- необходимость построения отдельных диагностических методик в форме обучающего эксперимента;
- выбор методик не связанных с громоздкой процедурой обработки: экспресс-методик, основанных на качественном анализе высказываний детей, продуктов их деятельности и способов выполнения ими заданий;
- эффективность использования различных психологических средств воздействия существенно повышается при комплексном применении взаимодополняющих средств, как в условиях психологической диагностики и последующей коррекции, так и в условиях психологической поддержки, снятия психоэмоционального перенапряжения, обучения навыкам саморегуляции (ауди-визуальные средства, игровые материалы, применяемые при игротерапии, музыкотерапии, сказкотерапии, пескотерапии, терапии движением).

Методические материалы:

- набор практических материалов для диагностики и коррекции нарушений развития;
- набор игрушек и настольных игр (мячи, куклы, пирамиды, матрешки, кубики, лото, домино и т.д.);
- набор материалов для детского творчества (строительный материал, пластилин, краски, цветные карандаши, цветная бумага, клей);
- библиотека практического психолога.

3.3. Организационно обеспечение.

Организационное обеспечение предполагает подготовку его оборудования, в том числе – методических материалов, документации и буклетов, памяток.

3.4. Технические средства (при условии наличия):

- система видеовоспроизведения, аудиовоспроизведения с набором видеозаписей, аудиозаписей;
- компьютер, интернет-соединение;
- принтер, копировальный аппарат.

3.5. Обязательные условия.

3.5.1. Соблюдение санитарно-гигиенических норм:

- чистота кабинета;
- исправная мебель;
- наличие системы проветривания;
- наличие рециркулятора.

3.5.2. Соблюдение техники безопасности, наличие инструкции об организации охраны жизни и здоровья обучающихся во время пребывания в МАОУ.

3.5.3. Наличие паспорта кабинета.

4. Организационные зоны кабинета педагога-психолога.

4.1. Зона взаимодействия с обучающимися содержит:

- материалы к диагностико-коррекционным методикам и тестам в соответствии с возрастной дифференциацией обучающихся;
- материалы для творческой деятельности детей (цветная бумага, цветные карандаши, краски, пластилин и др.);
- наборы геометрических форм, мозаик, конструкторов и т.п.;
- ковер;
- столы, стулья.

4.2. Зона взаимодействия с педагогами и родителями (законными представителями) для формального и неформального общения содержит:

- анкетные бланки, бланки опросников, печатный материал;
- литературу по проблемам возрастного развития детей, особенностей их поведения, а также по вопросам семейных взаимоотношений;
- литературу по проблемам познавательного, личностно-эмоционального развития обучающихся, школьной готовности, адаптации к новым социальным условиям и др.;
- распечатка с играми и упражнениями для занятий с обучающимися в домашних условиях и в учреждении;
- стол, стулья, шкафы или стеллажи для литературы.

4.3. Зона организационно-методической деятельности содержит:

- документацию (нормативную, специальную, организационно-методическую);
- литературу и печатные издания по повышению научно-теоретического уровня и профессиональной компетентности;
- программы обработки и анализа данных, полученных в результате коррекционно-диагностической деятельности;
- письменный стол, стул;
- компьютерный комплекс.

5. Оформление кабинета психолога.

5.1. Для обеспечения нормальных условий работы педагога-психолога отводят помещение с учетом следующих требований:

- пропорционально спланированное, и отвечающее возможности оборудования необходимых профессиональных зон;
- хорошо освещенное, с достаточно высоким уровнем звукоизоляции;
- цветовые сочетания и общий цветовой фон не должны быть яркими и подавляющими;

- отбор и размещение мебели и другого оборудования обуславливается спецификой работы педагога-психолога.

6. Документация кабинета психологического сопровождения.

- 6.1. Нормативно-инструктивная документация, законодательные и локальные акты.
- 6.2. Карты психологического обследования детей.
- 6.3. Заключение по результатам психолого-педагогических диагностик.
- 6.4. Диагностический журнал.
- 6.5. Журнал регистрации посещаемости и учета коррекционно-развивающих групповых и индивидуальных занятий.
- 6.6. Журнал обращений родителей (законных представителей).
- 6.7. Журналы организационно-методической, экспертной, просветительской работ.
- 6.8. Коррекционно-развивающие программы.
- 6.9. Перспективный план работы педагога-психолога.
- 6.10. График работы.
- 6.11. Расписание занятий.
- 6.12. Циклограмма рабочего времени.
- 6.13. Материалы для работы с родителями.