
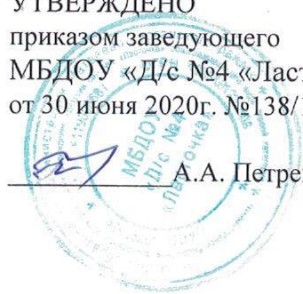


муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №4 «Ласточка»
общеразвивающего вида второй категории

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
МБДОУ «Д/с №4 «Ласточка»
Протокол №6 от 30.06.2020г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Д/с №4 «Ласточка»
от 30 июня 2020г. №138/1-од

А.А. Петренко



**Положение о кабинете педагога - психолога
в МБДОУ «Д/с №4 «Ласточка»**

п. Матвеев Курган
2020г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение, регламентирующее деятельность работы кабинета педагога-психолога, в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении « Детский сад №4 «Ласточка» общеразвивающего вида второй (далее-ДОУ), разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования,

- Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования",

- Уставом ДОУ.

1.2. Кабинет является рабочим местом педагога-психолога.

1.3. Кабинет необходим для реализации основных направлений деятельности психологической службы.

1.4. Кабинет организован с целью создания условий, способствующих охране физического и психического здоровья детей, обеспечения эмоционального благополучия, свободному и эффективному развитию способностей каждого ребенка.

1.5. Основными задачами работы кабинета педагога-психолога являются:

- - развитие и коррекция личностных качеств детей на каждом возрастном этапе;
- - обеспечение психологических условий для оптимального психического развития детей, в том числе - детей с отклонениями в развитии. Важнейшим из них является создание благоприятного психологического климата обучения и воспитания каждого ребенка как в условиях семьи, так и в условиях дошкольного учреждения.

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

1.7. 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 ДООУ по вопросам развития, обучения и воспитания, а также адаптации.

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

- помощь воспитанникам ДООУ в обычных условиях;
- помощь детям и их родителям (законным представителям);
- помощь детям с проблемами в развитии.

Адекватность и полноценность функционирования кабинета детского 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 - воспитанники ДООУ в обычных и экстремальных условиях.

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 психолога определяют целесообразность создания его на базе дошкольного учреждения, что обеспечивает регулярность посещения кабинета детьми данного ДООУ, 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 СанПиНу, 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 ДОО о задачах и специфике коррекционно-развивающей работы.

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

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

3. Функциональные задачи кабинета педагога-психолога.

3.1. Основными задачами работы кабинета являются:

- - реализация поставленных профессиональных целей и задач психологической службы;
- - обеспечение комфортного взаимодействия воспитанников и педагогов с педагогом-психологом;
- - повышение эффективности просветительской, диагностической и коррекционно-развивающей работы.

3.2. При организации кабинета необходимо предусмотреть возможность использования групповых комнат и рекреационных помещений учреждения для проведения различных видов психологической деятельности.

4. Условия обеспечения эффективной деятельности кабинета психолога.

Кабинет 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.

4.1. Психологическое обеспечение.

Психологическое обеспечение подразумевает создание ситуации наибольшего благополучия для ребенка:

- - грамотное профессиональное взаимодействие психолога с педагогическим коллективом ДОУ, 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).

4.2. 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 и терапии движением).

4.3. Организационно обеспечение.

Организационное обеспечение предполагает подготовку его оборудования, в том числе - методических материалов, документации и реклам.

4.4. Технические средства (при условии наличия):

- - система видеозаписи и видеовоспроизведения с набором видеозаписей и слайдов;
- - система звукозаписи и звуковоспроизведения с набором звукозаписей;
- - компьютер;

4.5. Методические материалы:

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

4.6. Обязательные условия.

4.6.1. Соблюдение санитарно-гигиенических норм:

- чистота кабинета;
- исправная мебель;
- озеленение;
- наличие системы проветривания

4.6.2. Соблюдение техники безопасности, наличие инструкций по технике безопасности.

4.6.3. Наличие правил поведения в кабинете.

5. Организационные зоны кабинета педагога – психолога.

5.1. Зона взаимодействия с воспитанниками содержит:

- материалы к диагностико – коррекционным методикам и тестам в соответствии с возрастной дифференциацией воспитанников;
- материал для творческой деятельности детей (бумага, цветные и простые карандаши, краски, пластилин и др.);
- предметы для осуществления сюжетно – ролевых игр (маски, костюмы и т.д.);
- наборы геометрических форм, мозаик, конструкторов;
- ковер, подушки, мягкие игрушки;
- стол, стул.

5.2. 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 воспитанников, школьной готовности, адаптации к новым социальным условиям и др.;

- информационные материалы о смежных специалистах (учитель-логопед) и специализированных детских учреждениях (центры, консультации, больницы, поликлиники);
- распечатка с играми и упражнениями для занятий с воспитанниками в домашних условиях и в учреждении;
- магнитофон, кассеты;

5.3. 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.

6. Оформление кабинета психолога.

6.1. 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.

7. Документация кабинета психологического сопровождения.

7.1. Нормативно-инструктивная документация, законодательство Российской Федерации.

7.2. Индивидуальные карты психологического развития ребенка на каждом возрастном этапе.

7.3. Журнал регистрации посещаемости и учета коррекционно-развивающих групповых и индивидуальных занятий по возрастным группам.

7.4 Журнал обращения родителей (законных представителей).

7.5 Мониторинг отслеживания диагностического обследования детей, педагогов, родителей (законных представителей).

7.6. План работы с педагогами и родителями (законными представителями).

7.7. График работы

7.8. Расписание занятий (на каждый месяц)

7.9. Материалы для работы с родителями.

8. Организация управления.

8.1. Непосредственное руководство работой кабинета психологического сопровождения осуществляется администрацией ДОУ.