

**ПРИНЯТО**

Решением педагогического совета  
Протокол № 2 от «28» 05 2020  
Президент  
В.А. Яруллина

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МАДОУ «Детский сад №355»  
А.А.Габдрахманова

Введено в действие приказом  
№ 2 от «28» 05 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о кабинете психологической службы**

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №355 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения»  
Московского района г.Казани

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение о кабинете педагога-психолога (далее по тексту – Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №355 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Московского района г.Казани (далее Учреждение), разработано в целях организации специализированной консультативно-диагностической, коррекционно-развивающей и профилактической помощи детям дошкольного возраста.
- 1.2. Настоящее положение регулирует деятельность кабинета педагога-психолога в Учреждении.
- 1.3. Кабинет педагога-психолога осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок и организацию психологических услуг в Учреждении.
- 1.4. Кабинет обеспечивает реализацию основных направлений деятельности психологической службы.
- 1.5. В образовательном учреждении, в котором введена ставка педагога-психолога, выделение кабинета психолога является обязательным.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Цель и задачи кабинета педагога-психолога**

- 2.1. Кабинет организован с целью создания условий, способствующих охране физического и психического здоровья детей, обеспечения эмоционального благополучия, свободному и эффективному развитию способностей каждого ребенка.
- 2.2. Основными задачами работы кабинета педагога-психолога являются:
  - реализация поставленных профессиональных целей и задач;
  - развитие и коррекция личностных качеств детей на каждом возрастном этапе;
  - создание предпосылок для творческого применения наиболее эффективных методов и приемов работы педагога-психолога;
  - обеспечение позитивного настроения на взаимодействие с педагогом-психологом при консультировании;
  - повышение эффективности просветительской, диагностической и коррекционно-развивающей работы;
  - предоставление широких возможностей для организации профилактических мероприятий, направленных на снятие психоэмоционального напряжения у детей и взрослых.
  - обеспечение психологических условий для оптимального психического развития детей, в том числе - детей с отклонениями в развитии.

### **3. Организация работы кабинета педагога-психолога**

- 3.1. Кабинет педагога-психолога функционирует с учетом специфики Учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.
- 3.2. 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 Учреждения по вопросам развития, обучения и воспитания, а также адаптации.
- 3.3. Специализация кабинета педагога-психолога состоит в том, что он ориентирован на организацию работы педагога-психолога в трех направлениях:
- помощь воспитанникам Учреждения 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 современном требованиям методическом и организационном обеспечении, а также включать необходимое техническое оснащение и оборудование.
- 3.4. Контингент обслуживаемых детей кабинета - воспитанники Учреждения в обычных и экстремальных условиях. Особое внимание уделяется детям с отклонениями в развитии, имеющим неярко выраженные нарушения в познавательной деятельности, речи и эмоциональной сфере.
- 3.5. Задачи и специфика работы кабинета психолога определяют целесообразность создания его на базе дошкольного учреждения, что обеспечивает регулярность посещения кабинета детьми данного Учреждения, подбор и адаптацию методов и приемов психологического воздействия к конкретным условиям среды и социального взаимодействия детей различных возрастных групп, их родителей, педагогов.
- 3.6. График работы кабинета педагога-психолога разрабатывается с учётом правил внутреннего трудового распорядка, графиком работы педагога-психолога, утверждается заведующим Учреждения ежегодно, не позднее первого сентября.

### **4. Документация кабинета психологического сопровождения**

- 4.1. Нормативно-инструктивная документация, законодательство Российской Федерации.
- 4.2. Индивидуальные карты психологического развития ребенка на каждом возрастном этапе.
- 4.3. Годовой план работы, утверждённый руководителем Учреждения.
- 4.4. Аналитический отчет за год, утверждённый руководителем Учреждения.
- 4.5. График работы на неделю.
- 4.6. Журналы учёта проведённых работ.
- 4.7. Программы и методы психопрофилактической, диагностической, развивающей, коррекционной, консультативной и других видов работы.
- 4.8. Рабочая программа педагога-психолога.
- 4.9. Паспорт кабинета.

### **5. Оборудование кабинета педагога-психолога**

- 5.1. Технические средства (при условии наличия):
- система видеозаписи и видеовоспроизведения с набором видеозаписей и слайдов;
  - система звукозаписи и звуковоспроизведения с набором звукозаписей; компьютер;
- 5.2. Методические материалы:
- кейс практического психолога (набор практических материалов для диагностики и коррекции нарушений развития);

#### 7. Обязательные условия

7.1. Обслуживание участников образовательного процесса организуется в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

7.2. Соблюдение санитарно-гигиенических норм:

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

7.3. Соблюдение техники безопасности.

#### 8. Сроки действия положения

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего Учреждением.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим Учреждением.

ОТПРАВИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №355	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Габдрахманова Альфия Аюповна	
СЕРТИФИКАТ 48D9CCD1B3D29D4C12205E3F54C7E1C6	ПОДПИСАН 16.03.2023 12:11:27 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	