

Принято
на заседании педагогического совета
МБДОУ «Д/с № 63 «Калинка»
Протокол № 3 от «29» 09 2016г.

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ
«Д/с № 63 «Калинка»

Н.А. Габитова

Введено в действие приказом
№ 14 от «02» 02 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о кабинете педагога-психолога
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ««Детский сад комбинированного вида № 63 «Калинка» пгт. Нижняя Мактама»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность работы кабинета педагога-психолога, структурного подразделения детского сада.
Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации» с последующими изменениями и дополнениями;
 - Федеральным законом 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 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (вместе с «СанПиН 2.4.1.3049-13. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы»;
 - Уставом детского сада
- 1.2. Кабинет педагога – психолога дошкольного образовательного учреждения является структурным подразделением детского сада, созданное как организованное рабочее место педагога – психолога.
- 1.3. Кабинет педагога – психолога необходим для реализации основных направлений его деятельности, работы с детьми, родителями и педагогами с целью психолого-педагогического сопровождения детей, оказания профессиональной помощи родителям (законным представителям), создания психологического комфорта.

2. Функциональные задачи кабинета педагога – психолога дошкольного образовательного учреждения.

- 2.1. Основными задачами работы кабинета педагога – психолога дошкольного образовательного учреждения являются:

- реализация поставленных профессиональных целей и задач психологической помощи в дошкольном образовательном учреждении;
- повышение эффективности просветительской, диагностической и коррекционно – развивающей работы;
- создание условий для ежедневной трудовой деятельности и мотивации, совершенствования профессионального мастерства.
- создание развивающей предметно-пространственной среды, ориентированной на возможность свободного выбора детьми игрового оборудования, материалов для познавательной и творческой деятельности, видов активности, возможности самовыражения и уединения.

2.2. Кабинет педагога-психолога функционирует с учетом специфики работы детского сада с целью создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

2.3. Кабинет педагога-психолога представляет собой одно из звеньев единой системы психологической службы. Он предназначен для оказания своевременной квалифицированной помощи детям, их родителям (законным представителям) и педагогам по вопросам развития, обучения и воспитания.

2.4. 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 взаимодействия детей различных возрастных групп, их родителей, педагогов.

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

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

3. Педагог – психолог.

3.1. Ответственность за кабинет несет педагог-психолог.

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

3.2. Педагог-психолог:

- активно содействует развитию личностного и интеллектуального потенциала детей;
- оказывает психологическую помощь педагогическому коллективу и родителям (законным представителям) в воспитательно-образовательном процессе;
- составляет ежегодный отчет, отражающий результаты проделанной работы по основным направлениям деятельности и предоставляет его администрации детского сада;
- повышает свою профессиональную квалификацию и аттестуется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- выполняет обязанности, предусмотренные его должностной инструкцией.

4. Условия обеспечения эффективной деятельности кабинета педагога-психолога.

Кабинет педагога-психолога можно рассматривать как своеобразное поле взаимодействия психолога с детьми разного возраста, их родителями и педагогами, в центре которого сосредоточены, прежде всего, интересы ребенка.

4.1. Психологическое обеспечение.

Психологическое обеспечение подразумевает создание ситуации наибольшего благополучия для ребенка и включает в себя:

- грамотное профессиональное взаимодействие педагога-психолога с участниками воспитательно-образовательного процесса;
- создание благоприятного для развития детей психологического климата и организацию продуктивного общения со взрослыми и сверстниками;
- максимальную реализацию в работе с детьми возможностей и резервов каждого возрастного периода;
- развитие индивидуальных особенностей детей (интересы, склонности, способности).

4.2. Методическое обеспечение.

Основной акцент в работе делается на выборе психологических средств для решения задач работы кабинета. Важным из них является:

- быстрота и акцентированность обследования на конкретной проблеме;
- необходимость построения отдельных диагностических методик в форме обучающего эксперимента;
- выбор методик, не связанных с трудоёмкой процедурой обработки, основанных на качественном анализе высказываний детей, продуктов их деятельности и способов выполнения 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

4.3. Организационно обеспечение.

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

4.4. Технические средства (при условии наличия):

- система видеозаписи и видео воспроизведения с набором видеозаписей и слайдов;
- система звукозаписи и звуковоспроизведения с набором звукозаписей;
- компьютер или ноутбук;

4.5. Методические материалы:

- практические материалы для психологической работы с детьми;
- игры на развитие психических процессов и общение;
- современные коррекционно-развивающие программы и методики по работе с участниками образовательного процесса;
- библиотека

4.6. Обязательные условия.

4.6.1. Соблюдение санитарно-гигиенических норм:

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

- соблюдение техники безопасности.

5. Территориальные зоны кабинета педагога – психолога.

5.1. Зона индивидуальной, диагностической, коррекционно-развивающей работы с детьми:

- материалы к диагностическим методикам и тестам в соответствии с возрастной дифференциацией воспитанников;
- материалы и пособия для коррекционно-развивающих занятий; - материал для творческой деятельности детей;
- столы, стулья.

5.2. Зона консультативной деятельности:

- анкетные бланки, бланки опросников, печатный материал;
- литература по проблемам возрастного развития детей, особенностей их поведения, а также по вопросам детско-родительских отношений;
- литература по проблемам познавательного, эмоционального, личностного развития дошкольников, школьной готовности, адаптации к новым социальным условиям;
- информационные материалы о смежных специалистах (учитель- логопед, психиатр, психоневролог) и специализированных детских учреждениях (центры, консультации, больницы, поликлиники);
- распечатки с играми и упражнениями для занятий с детьми в домашних условиях и в учреждении;
- стол, стулья.

5.3. Зона игровой терапии:

- атрибуты для сюжетно – ролевых игр;
- дифференцированное игровое оборудование для мальчиков и девочек;
- материал для познавательного развития детей (наборы геометрических форм, мозаик, конструкторов, палочки Кюизенера, логические блоки Дьёнеша).

5.4. Зона релаксации и снятия психоэмоционального напряжения:

- сенсорные и релаксационные средства (массажёры для крупной и мелкой моторики, игрушки-антистрессы, песочница, мишень для метания дротиков, цветной фонтан, спортивный батут, оборудование для игр с водой);
- мягкий коврик с подушками;
- палатка для уединения.

5.5. Зона организационно – методической деятельности:

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

6. Оформление кабинета психолога.

6.1. Для обеспечения оптимальных 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.

. Нормативные документы (Конституция РФ; Конвенция о правах ребенка; Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральный закон «Об основных гарантиях ребенка в Российской Федерации»; Приказ Минобрнауки РФ от «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», документы, регламентирующие деятельность психологической службы (Положения о службе практической психологии, приказы, инструктивные письма)

7.2. Перечень организационно-методической документации:

- Должностная инструкция педагога-психолога, составленная с учетом специфики данного образовательного учреждения и утвержденная администрацией учреждения.
- Годовой план работы, утвержденный руководителем образовательного учреждения.
- План работы на месяц, утвержденный руководителем образовательного учреждения.
- План работы на неделю.
- График работы, утвержденный руководителем образовательного учреждения.
- Циклограмма работы
- Журналы учета работы психолога.
- Психологические карты обследованных воспитанников
- Программы психопрофилактической, диагностической, развивающей, коррекционной и других видов работы.
- Заключение по результатам проведенного психодиагностического обследования
- Аналитический отчет о проделанной работе за год, утверждённый руководителем образовательного учреждения.

8. Организация управления.

8.1. Непосредственное руководство работой кабинета педагога-психолога осуществляется Заведующим детским садом.

8.2. Заведующий детским садом несет ответственность за техническую и информационную обеспеченность кабинета, его соответствие требованиям САНПиН.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его принятия педагогическим советом и действует до его изменения или отмены.

9.2. Настоящее Положение является локальным актом детского сада, обязательным для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

Пронумеровано, процитуровано, сярплено печатню
5 (Мене) (ліста(ов))
Заведуюцый МБДОУ № 63 профісійнага
Габітова Н.А.

