

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому
направлению развития № 62 «Весенючка»
г.Набережные Челны, Республика Татарстан

СОГЛАСОВАНО
ППО МБДОУ "Детский сад № 62 "Весенючка"
29.03.2021 года
Председатель ПК *[подпись]* Л.Р.Фаррахова
Введено в действие приказом заведующего
№ 106 от 29.03.2021 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ "Детский сад № 62
"Весенючка" *[подпись]* Г.Н.Файзрахманова



ПОЛОЖЕНИЕ О КАБИНЕТЕ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

1. Общие положения.

1.1. Кабинет педагога-психолога является структурным подразделением в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития № 62 «Весенючка» г.Набережные Челны (далее - Учреждение) и имеет многофункциональное значение:

- повышение эффективности воспитательно-образовательного процесса;
- осуществление обязательного психологического сопровождения воспитательно-образовательного процесса;
- оказание психологической помощи работникам Учреждения;
- оказание консультативной помощи родителям в вопросах воспитания детей дошкольного возраста;
- проведение индивидуальной работы с детьми, в том числе по МКР;
- осуществление кружковой работы;
- творческая лаборатория педагога-психолога.

1.2. Данное положение разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ (ст. 37, ст.41) от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.11.2013г. № 822н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в том числе в период обучения и воспитания в образовательных организациях (зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ, регистрационный № 31045 от 17.01.2014г.), санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.10.2013 №344 «Об утверждении профессиональных стандартов педагогов», уставом Учреждения.

1.3. В кабинете работает педагог-психолог.

1.4. Основными направлениями работы педагога-психолога являются:

- внедрение в работу Учреждения достижений психолого-педагогической науки, педагогов науки, педагогов инноваторов, современных методик для реализации основных направлений деятельности психологической службы;
- изучение, выявление, обобщение и распространение передового опыта деятельности психологической службы;
- стимулирование творчества членов педагогического коллектива и воспитанников Учреждения;
- накопление методического, наглядного и раздаточного материала;
- создание комфортного взаимодействия в педагогическом коллективе и среди детей;
- повышение эффективности просветительской, диагностической и коррекционно-развивающей работы

1.5. Педагог-психолог работает на основании годового плана Учреждения, скоординированного с годовым планом Управления образования и утвержденного педагогическим советом Учреждения, должностной инструкцией.

2. Содержание кабинета педагога-психолога

2.1. Документация:

- годовой план работы педагога-психолога;
- перспективные и календарные планы;
- расписание работы педагога-психолога;

- программы обработки и анализа данных, полученных в результате коррекционно-диагностической деятельности;
- график кварцевания и проветривания;
- диагностические карты;
- план коррекционно-развивающей работы с детьми по подготовке детей к школе;
- учебно-методические пособия;
- сетка занятий;
- списки детей по группам и социальный паспорт семьи;
- паспорт кабинета педагога-психолога;
- должностная инструкция педагога-психолога;
- Инструкции по охране труда;
- ✓ инструкция по организации охраны и здоровья детей в детских садах и на детских площадках;

- ✓ инструкция по охране труда при проведении массовых мероприятий: вечеров, утренников, концертов, фестивалей, конкурсов, конференций, слетов, брей - рингов
- ✓ инструкция по пожарной безопасности в детских дошкольных учреждениях
- ✓ инструкция для неэлектрического персонала;
- ✓ инструкция по охране труда при проведении прогулок, туристических походов, экскурсий, экспедиций;
- ✓ инструкция по охране труда при перевозке обучающихся, воспитанников автомобильным транспортом.

- положение о кабинете педагога – психолога;
- план развития кабинета педагога-психолога;
- циклограмма работы кабинета психолога-психолога;
- материалы психолого-педагогических консультаций;
- журнал предварительной записи на индивидуальные и групповые консультации;
- журнал регистрации выполненных работ;

2.2. Зона взаимодействия с детьми 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.)
- Диагностический набор для обследования детей раннего и дошкольного возраста
- Наглядно-дидактический, демонстрационный и раздаточный материал:
- картинки (сюжетные, предметные);
- дидактические игры;
- игрушки (сюжетные, дидактические, забавы и другие);
- предметы для осуществления сюжетно-ролевых игр (маски, костюмы и т.д.);
- наборы геометрических форм, мозаик, конструкторов;
- столы, стулья, ковер.

2.3 Зона взаимодействия с педагогами и родителями 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 детей, школьной готовности, адаптации к новым социальным условиям и др.;
- информационные материалы о смежных специалистах (психоневролог, психиатр, логопед) и специализированных детских учреждениях (центры, консультации, больницы, поликлиники);
- распечатки с играми и упражнениями для занятий с детьми в домашних условиях и в учреждении;

2.4. Методическая литература и печатные издания по повышению научно-теоретического уровня и профессиональной компетентности;

2.5. Конспекты консультаций, тексты выступлений, сценарии конференций.

2.6. Информационные стенды.

3. Основные формы работы

- 3.1. Осуществление взаимосвязи с педагогами-психологами города.
- 3.2. Организация и проведение индивидуальных занятий с детьми.
- 3.3. Оказание практической помощи педагогам в планировании, подготовке и проведении коррекционно-развивающей работы по усвоению содержания учебного материала реализуемой в Учреждении образовательной программы.
- 3.4. Организация и проведение родительских клубов по интересам, консультаций, конференций, индивидуальных бесед с родителями.
- 3.5. Организация работы психолого-педагогической службы с воспитателями Учреждения и родителями (законными представителями);
- 3.6. Взаимосвязь с психологической службой города, школой № 48, детской поликлиникой № 2.
- 3.7. Проведение диагностической деятельности, в том числе по МКР, составление психо-коррекционных программ.
- 3.8. Ведение документации в кабинете педагога-психолога.
- 3.9. Оформление информационных стендов.
- 3.10. Участие в мероприятиях Управления образования, района, города.

4. Принципы организации кабинета педагога-психолога

- многофункциональность;
- связь с педагогической наукой;

- содержательность;
- современность;
- доступность;
- эстетичность;

5. Порядок работы

5.1. Кабинет педагога-психолога Учреждения работает по графику, утвержденному заведующим Учреждением.

5.2. Занятия проводятся в соответствии с сеткой занятий, утвержденной заведующим Учреждением.

5.2. Кабинет педагога-психолога Учреждения является рабочим местом педагога-психолога.

6. Средства и материальная база

Оснащение кабинета педагога-психолога Учреждения производится за счет:

- внебюджетного / бюджетного финансирования;
- за счет средств за методическую литературу.



Президенту, прокурору, _____ страни
якч/Міністру МІА РБ/ ГУМ ДАБЗ «Республіччана»
Г.11 Фад. рэдакцыйна