

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома МАДОУ
«Детский сад № 101 «Щелкунчик»
Э.А.Сафина
« 29 » 08 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 101 «Щелкунчик»
И.Р.Салахова
« 07 » 09 2023г.



Введено в действие
Приказом заведующего №208
от « 07 » 09 2023г.

Рассмотрено и утверждено
на педагогическом совете
от « 29 » 08 2023г.

Протокол №1

**Положение
о кабинете педагога-психолога
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения города Набережные Челны
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности
по познавательно – речевому направлению развития воспитанников
№101 «Щелкунчик».**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность работы кабинета педагога-психолога, Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно – речевому направлению развития воспитанников №101 «Щелкунчик» (далее – Детский сад), разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012г. N273-ФЗ (ред. От 23.07.2013г.) «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 N 1028 «Об Утверждении Федеральной программы дошкольного образования»;
 - ФЗ от 24.07.1998 №124 – ФЗ (ред. От 25.11.2013г.) «Об основных гарантиях ребенка в Российской Федерации»;
 - Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».
 - Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (далее -СП 2.4.3648-20), утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020г. No 28(Зарегистрировано в Минюсте России 18 декабря 2020 г., регистрационный No 61573);
 - Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
 - Санитарными правилами и СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».
 - Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно – речевому направлению развития воспитанников №101 «Щелкунчик» (далее – Детский сад).

1.2. Кабинет является рабочим местом педагога-психолога. Своеобразное поле взаимодействия практического психолога с детьми раннего возраста, их родителями и педагогами, в центре которого сосредоточены интересы, прежде всего, ребенка.

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 Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному – речевому направлению развития воспитанников №101 «Щелкунчик» (далее – Детский сад), 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 Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному – речевому направлению развития воспитанников №101 «Щелкунчик» (далее – Детский сад) по вопросам развития, обучения и воспитания, а также адаптации.

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

- Помощь воспитанникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному – речевому направлению развития воспитанников №101 «Щелкунчик» (далее – Детский сад) в обычных условиях;
- Помощь детям и их родителям (законным представителям);
- Помощь детям с проблемами в развитии.

1.9. 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.

1.10. Контингент обслуживаемых детей – воспитанники Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному – речевому направлению развития воспитанников №101 «Щелкунчик» (далее – Детский сад) в обычных или экстремальных условиях. Особое внимание уделяется детям с отклонениями в развитии, имеющим неярко выраженные нарушения в познавательной деятельности, речи и эмоциональной сфере.

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

2. Педагог - психолог

2.1. На должность педагога-психолога Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному – речевому направлению развития воспитанников №101 «Щелкунчик» (далее – Детский сад), назначается специалист с базовым психологическим образованием, а также лицо, имеющее высшее образование и прошедшее специальную подготовку, 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. Информировать педагогический совет Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному – речевому направлению развития воспитанников №101 «Щелкунчик» (далее – Детский сад) о задачах и специфике коррекционно – развивающей работы.

2.5. Составляет ежегодный отчет по схеме, отражающей данные о результатах коррекционной работы, и предоставляет его администрации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному – речевому направлению развития воспитанников №101 «Щелкунчик» (далее – Детский сад).

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

3. Функциональные задачи педагога-психолога

3.1. Основными задачами работы кабинета педагога – психолога 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 эффективности деятельности кабинета психолога

4.1. Психологическое обеспечение:

- Психологическое обеспечение подразумевает создание ситуации наибольшего благополучия для ребенка;
- Грамотное профессиональное взаимодействие психолога с педагогическим коллективом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному – речевому направлению развития воспитанников №101 «Щелкунчик» (далее – Детский сад), доброжелательные межличностные воздействия детей и окружающих их взрослых;
- Создание благоприятного для развития детей психологического климата и организация продуктивного общения со взрослыми и сверстниками;

2

- 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. 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 способа выполнения ими заданий;
- Эффективность использования различных психологических средств воздействия существен 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, терапии движением).

4.2. Организационное 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 видеопроизведения с набором видеозаписей и слайдов;
- Система звукозаписи и звуковоспроизведения с набором звукозаписей;
- Компьютер.

4.5. Методические материалы:

- Кейс практического психолога (набор практических материалов для диагностики и коррекции нарушений развития);
- Набор игрушек и настольных игр (мячи, куклы, пирамиды, кубики, лото, д домино и. 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 ит.д.).
- Наборы геометрических форм, мозаик, конструкторов;

- Ковер, мягкие игрушки;
 - Столы, стулья.
- 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.;
 - Распечатка с играми и упражнениями для занятий с воспитанниками в домашних условиях в учреждении;
 - Магнитофон, кассеты;
 - Мягкий диван или кресла, стулья.
- 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;
 - Компьютерный комплекс.

6. Оформление кабинета педагога – психолога

- 6.1. Для обеспечения нормальных условий работы педагог – 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 педагога - психолога

- 7.1. Нормативно – инструктивная документация, законодательство РФ.
- 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.
- 7.6. План работы с педагогами и родителями (законными представителями).
- 7.7. Должностная инструкция педагога – психолога.
- 7.8. Инструкции по охране труда:
- ❖ инструкция по охране труда для педагога – психолога №6;
 - ❖ инструкция по охране труда при эксплуатации лестниц и стремянок №44;
 - ❖ инструкция по пожарной безопасности №51;
 - ❖ инструкция о порядке действия персонала по обеспечению безопасности и быстрой эвакуации людей при пожаре №54;
 - ❖ инструкция для неэлектрического персонала №4Э
 - ❖ инструкция по охране труда при эксплуатации персональных компьютеров №45;

- ❖ инструкция по охране труда при работе на копировально-множительных аппаратах №43
- ❖ инструкция по ОТ при проведении массовых мероприятий: вечеров, утренников, концертов, фестивалей, конкурсов, конференций, слетов, брейн – рингов №18.
- ❖ Инструкция по ОТ при перевозке обучающихся, воспитанников автомобильным транспортом №58.

7.9. График работы.

7.10. Расписание занятий (на каждый месяц).

7.11. Материалы для работы с родителями.

8. Организация управления

8.1. Непосредственное руководство работой кабинета психологического сопровождения осуществляется администрацией Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно – речевому направлению развития воспитанников №101 «Щелкунчик».

Протшуровано, пронумеровано

4/10/2018 листов (а)

« 01 » септември 2018

зав. МАДОУ

