

ПРИНЯТО
Собранием трудового коллектива
Протокол от «10» января 2022 г. № 01

ПРИНЯТО
Собранием родительского комитета
Протокол от «10» января 2022 г. № 01

УТВЕРЖДЕНО
Заведующей МАДОУ «ЦРР – детский сад № 14»
О. В. Фролова
приказ от «31» января 2022 г. № 051



ПОЛОЖЕНИЕ

о кабинете педагога-психолога

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №14» г. Благовещенска Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, регламентирующее деятельность работы кабинета педагога-психолога, в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад №14» г. Благовещенска Республики Башкортостан (далее – Учреждение) 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; Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования; 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 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям 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»; Уставом Учреждения.

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,

- помощь воспитанникам детского сада в обычных условиях;

- помощь детям и их родителям (законным представителям) как в саду, так и вне его;

- помощь детям с проблемами в физическом и психологическом развитии.

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

1.5. Оборудование кабинета должно отвечать СП 2.4.3648-20, требованиям охраны труда и здоровья всех участников образовательного процесса.

2. Основные задачи и содержание деятельности педагога-психолога

Кабинет содействует в осуществлении задач, возложенных на педагога-психолога в Учреждении:

2.1. Содействие полноценному личностному и интеллектуальному развитию воспитанников на каждом возрастном этапе.

2.2. Обеспечение индивидуального подхода к каждому ребенку на основе психолого-педагогического изучения детей.

2.3. Профилактика и преодоление отклонений в интеллектуальном и личностном развитии воспитанника.

2.4. Основные виды деятельности педагога-психолога в Учреждении:

- психопрофилактическая работа;
- психодиагностическая работа;
- развивающая и коррекционная работа;
- консультативная работа.

2.5. 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.

2.6. Особое внимание уделяется детям с отклонениями в развитии, имеющим неярко выраженные нарушения в познавательной деятельности, речи и эмоциональной сфере.

3. Организация деятельности кабинета педагога-психолога

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

3.2. Педагог-психолог:

- активно содействует формированию личностного и интеллектуального потенциала всех категорий воспитанников Учреждения;
- оказывает психологическую помощь педагогическому коллективу и родителям (законным представителям) в воспитательно-образовательном процессе.
- информирует педагогический совет детского сада о задачах и специфике коррекционно-развивающей работы.
- составляет ежегодный отчет по схеме, отражающей данные о результатах коррекционной работы, и предоставляет его администрации детского сада
- повышает свою профессиональную квалификацию и аттестуется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- выполняет иные обязанности, предусмотренные его должностной инструкцией.

4. Условия обеспечения эффективной деятельности кабинета педагога-психолога.

Кабинет педагога-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.

4.1. Психологическое обеспечение.

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

- грамотное профессиональное взаимодействие психолога с педагогическим коллективом детского сада, 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 из них 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 - терапии движением).

4.3. Организационно обеспечение.

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

4.4. Технические средства (при условии наличия):

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

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, 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
- соблюдение техники безопасности, наличие инструкций

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;

- 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.;
- информационные материалы о смежных специалистах (учитель- логопед)
- распечатка с играми и упражнениями для занятий с воспитанниками в домашних условиях и в учреждении;

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, детская мебель.

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;
- 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. Инструкции: по ОТ, ТБ, ППБ; должностная инструкция педагога-психолога

7.2. Документация регламентирующая деятельность педагога-психолога:

- ✓ Положение о кабинете педагога-психолога;
- ✓ график работы педагога-психолога;
- ✓ циклограмма работы педагога-психолога;
- ✓ расписание занятий (на каждый месяц);
- ✓ журнал регистрации посещаемости и учета коррекционно-развивающих групповых и индивидуальных занятий по возрастным группам;
- ✓ план работы педагога-психолога на год;
- ✓ план работы педагога-психолога на неделю;
- ✓ план работы с педагогами и родителями (законными представителями);
- ✓ журнал индивидуальных консультаций;
- ✓ журнал учета групповых форм работы;
- ✓ журнал обращения родителей (законных представителей);
- ✓ программы работы педагога-психолога с участниками образовательного процесса (не менее 3-х);
- ✓ адаптационные программы работы с детьми ОВЗ;
- ✓ индивидуальные карты психологического развития ребенка на каждом возрастном этапе;
- ✓ карты психологического сопровождения;

- ✓ заключения по результатам психологического исследования;
- ✓ статистический отчет педагога-психолога по полугодиям;
- ✓ аналитический отчет педагога-психолога за год;
- ✓ материалы для работы с родителями.

8. Ответственность

8.1. Педагог-психолог несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников, обеспечение психологически-комфортных условий.

8.2. Педагог-психолог несет ответственность за:

- ✓ качество используемых методических материалов для психодиагностики, обработку результатов психодиагностики, их анализ и соответствующее использование;
- ✓ качество и конфиденциальность собранной информации об индивидуально-психологических особенностях студентов и педагогов;
- ✓ созданий условий для полноценного развития воспитанников, своевременного предупреждения возможных нарушений в становлении и развитии личности;
- ✓ своевременное и правильное оформление, ведение и хранение документации;
- ✓ своевременную сдачу отчетной документации;
- ✓ за соблюдение и защиту прав и свобод всех участников образовательных отношений, строгое соблюдение правил этического кодекса практического психолога.

8.2. Педагог-психолог несет ответственность за исправность и сохранность оборудования кабинета педагога-психолога.

8.3. Администрация МАДОУ несет ответственность за техническую и информационную обеспеченность кабинета, его соответствие требованиям САНПиНа, СП.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его принятия собранием трудового коллектива (педагогического совета) с учетом мнения родительской общественностью и действует до его изменения или отмены.

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