

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МБУ детского сада № 43 «Гнездышко»  
Протокол № 1  
от «03» марта 2014 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом № 13/1 от «03» марта 2014 г.  
Заведующий МБУ детским садом № 43



*Е.Н.Постникова*  
Е.Н.Постникова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о кабинете педагога-психолога**

**муниципального дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 43 «Гнездышко» городского округа Тольятти**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, регламентирующее деятельность работы кабинета педагога-психолога в МБУ детском саду № 43 «Гнездышко» (далее МБУ), разработано в соответствии

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования»,

- ФЗ от 24.07.1998 № 124-ФЗ (редакция от 25.11.2013) «Об основных гарантиях ребенка в Российской Федерации»,

- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»,

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 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 МБУ.

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, обеспечению 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 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 социальной помощи семье и детям. Он предназначен для оказания своевременной квалифицированной консультативно-методической помощи детям, их родителям (законным представителям) и педагогам МБУ по вопросам развития, обучения и воспитания, а также адаптации.

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

- помощь воспитанникам МБУ в обычных условиях;
- помощь детям и их родителям (законным представителям);
- помощь детям с проблемами в развитии.

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

1.9. Контингент обслуживаемых детей кабинета — воспитанники МБУ в обычных и экстремальных условиях.

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

1.10. Задачи и специфика работы кабинета психолога определяют целесообразность создания его на базе дошкольного учреждения, что обеспечивает регулярность посещения кабинета детьми МБУ, подбор и адаптацию методов и приемов психологического воздействия к конкретным условиям среды и социального взаимодействия детей различных возрастных групп, их родителей, педагогов.

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

## **2. Функциональные задачи кабинета педагога-психолога**

3.1. Основными задачами работы кабинета 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.

## **3. Условия обеспечения эффективной деятельности кабинета психолога**

Кабинет 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. Позиция «ребенок прежде всего» определяет акценты в работе кабинета и его обеспечение.

3.1. Психологическое обеспечение.

Психологическое обеспечение подразумевает создание ситуации наибольшего благополучия для ребенка:

- грамотное профессиональное взаимодействие психолога с педагогическим коллективом МБУ, 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).

3.2. Методическое обеспечение.

Основной акцент в работе следует сделать на выборе психологических средств для решения задач работы кабинета. Важными являются:

- 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, как и в условиях психологической поддержки, снятия психоэмоционального перенапряжения, обучения навыкам саморегуляции (аудиовизуальные средства, игровые материалы, применяемые при игротерапии, музыкотерапии и терапии движением).

### 3.3. Организационное обеспечение.

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

### 3.4. Технические средства (при условии наличия):

- система звукозаписи и звуковоспроизведения с набором звукозаписей;
- компьютер.

### 3.5. Методические материалы:

- 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);
- методические пособия психолога.

### 3.6. Обязательные условия - соблюдение санитарно-гигиенических норм:

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

## 4. Организационные зоны кабинета педагога-психолога

### 4.1. 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.

### 4.2. 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, психиатр, психоневролог) и специализированных детских учреждениях (центры, консультации, больницы, поликлиники);
- распечатка с играми и упражнениями для занятий с воспитанниками в домашних условиях и в учреждении;
- магнитофон, кассеты;
- мягкий диван или кресла, стулья.

### 4.3. 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.

## **5. Оформление кабинета психолога.**

5.1. Для обеспечения нормальных условий работы педагога-психолога отводят помещение с учетом следующих требований:

- пропорционально спланированное и отвечающее возможности оборудования необходимых профессиональных зон;
- хорошо освещенное, с достаточно высоким уровнем звукоизоляции;
- цветовые сочетания и общий цветовой фон не должны быть яркими и подавляющими;
- отбор и размещение мебели и другого оборудования обуславливаются спецификой работы педагога-психолога.

## **6. Документация кабинета психологического сопровождения**

6.1. Нормативно-инструктивная документация, законодательства Российской Федерации.

6.2. Индивидуальные карты психологического развития ребенка на каждом возрастном этапе.

6.3. Журнал регистрации посещаемости и учета коррекционно-развивающих групповых и индивидуальных занятий по возрастным группам.

6.4. Журнал обращения родителей (законных представителей).

6.5. Мониторинг диагностического обследования детей, педагогов, родителей (законных представителей).

6.6. План работы с педагогами и родителями (законными представителями).

6.7. График работы.

6.8. Расписание занятий (на каждый месяц).

6.9. Материалы для работы с родителями.