

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 53 «Чайка» городского округа Тольятти

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
протокол № 2  
от «15» 12 2020г.



**УТВЕРЖДЕНО**  
Заведующий МБУ д/с № 53 «Чайка»  
С.Л.Степанова  
«17» 12 2020г.

# ПОЛОЖЕНИЕ О КАБИНЕТЕ ПЕДАГОГА- ПСИХОЛОГА

## **1. Общие положения**

1.1. Кабинет педагога – психолога МБУ детского сада № 53 «Чайка» городского округа Тольятти (далее Учреждение) необходим для реализации основных направлений деятельности педагога - психолога, его работы с детьми, их родителями и педагогами, с целью охраны физического и психического здоровья детей, обеспечения эмоционального благополучия коллектива, свободного и эффективного развития способностей детей.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации», «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» СП 2.4.1.3648-20 от 28.09.2020г. № 28, Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования».

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

2.1. Основными задачами работы кабинета педагога – психолога Учреждения 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.

2.2. При организации кабинета педагога – психолога предусматривается возможность использования групповых комнат Учреждения для проведения различных видов психологической деятельности.

2.3. Кабинет педагога-психолога Учреждения функционирует в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО.

2.4. Кабинет педагога-психолога предназначен для оказания своевременной квалифицированной консультативно-методической помощи детям, их родителям (законным представителям) и педагогам по вопросам развития, обучения и воспитания, а также адаптации детей в коллективе.

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

- помощь детям и их родителям (законным представителям);
- помощь детям с проблемами в речевом, физическом и психологическом развитии.

Адекватность и полноценность функционирования кабинета педагога - психолога базируется на соответствующем современным требованиям ФГОС ДО методическом и организационном обеспечении, а также включает необходимое техническое оснащение и оборудование.

2.6. Оборудование кабинета педагога – психолога Учреждения отвечает действующим санитарным правилам, требованиям охраны труда и здоровья всех участников образовательного процесса.

### **3. Обязанности педагога – психолога**

3.1. Педагог-психолог активно содействует формированию личностного и интеллектуального потенциала детей.

3.2. Оказывает психологическую помощь педагогическому коллективу и родителям (законным представителям) в воспитательно-образовательном процессе.

3.3. Информировывает педагогический совет Учреждения о задачах и специфике коррекционно-развивающей работы.

3.4. Составляет ежегодный отчет по схеме, отражающей данные о результатах коррекционной работы, и предоставляет его администрации Учреждения.

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

#### **4. Условия обеспечения эффективной деятельности кабинета педагога – психолога**

Кабинет педагога – психолога рассматривается как своеобразное поле взаимодействия педагога - психолога с детьми разного возраста, их родителями и педагогами, в центре которого сосредоточены интересы, прежде всего ребенка, в соответствии с требованиями ФГОС ДО. Позиция «ребенок, прежде всего» определяет акценты в работе кабинета педагога – психолога и его обеспечение.

##### **4.1. Психологическое обеспечение.**

Психологическое обеспечение подразумевает создание ситуации наибольшего благополучия для ребенка:

- грамотное профессиональное взаимодействие педагога - психолога с педагогическим коллективом Учреждения, 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 кабинета педагога – психолога делается на выборе психологических средств. 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 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.

##### **4.3. 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);
- библиотека педагога - психолога.

##### **4.4. Обязательные условия.**

###### **4.4.1. Соблюдение санитарно-гигиенических норм:**

- чистота кабинета педагога - психолога;
- исправная мебель;
- озеленение;
- наличие системы проветривания.

#### **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;
- интерактивная доска;
- 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.;
- 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;
- компьютер, принтер.

## **6. Документация кабинета педагога - психолога**

6.1. Нормативно-инструктивная документация, законодательство 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 отслеживания 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

## **7. Организация управления.**

7.1. Непосредственное руководство работой кабинета педагога – психолога осуществляется администрацией Учреждения.