

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 3 от 12.01.2021г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от 11/2  
Заведующий МБУ детский сад № 43  
«Гнездышко»



Е.Н. Постникова.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ КАБИНЕТА ПЕДАГОГА - ПСИХОЛОГА**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения детского сада № 43 «Гнездышко» городского округа**  
**Тольятти**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о кабинете педагога-психолога (далее -- Положение) разработано для внутреннего пользования МБУ детским садом № 43 «Гнездышко» (далее - Учреждение) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Закон об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г. № 1 155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28 (далее – СП 3.4.36.48-20);
- Распоряжение Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. No P-93 "Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации";
- Уставом Учреждения;
- Основной образовательной программой дошкольного образования МБУ детского сада № 43 «Гнездышко».

1.2. Кабинет педагога–психолога муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 43 «Гнездышко» городского округа Тольятти (далее Учреждение) организован с целью создания условий, способствующих охране физического и психического здоровья детей, обеспечения эмоционального благополучия, свободному и эффективному развитию способностей каждого ребенка.

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

1.1. Основными задачами специально оборудованного и оснащенного кабинета практического психолога являются:

- реализация поставленных профессиональных целей и задач педагога-психолога;
- осуществление консультативной, профилактической и просветительской деятельности спедагогами и родителями;
- содействие развитию и коррекции личностных качеств детей на каждом возрастном этапе;обеспечение психологических условий для оптимального психического развития детей, в том числе детей с отклонениями в развитии;
- осуществление диагностической деятельности, с целью выявления возможных отклоненийуже на начальных стадиях развития;
- организация совместной деятельности воспитателей и узких специалистов по профилактике и преодолению трудностей и проблем развития, обучения и воспитания детей.

1.2. При организации кабинета педагога–психолога предусматривается возможность

использования групповых комнат Учреждения для проведения различных видов психологической деятельности.

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

1.4. 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 к условиям ДООУ.

1.5. Специализация кабинета педагога-психолога Учреждения состоит в том, что он ориентирован на организацию работы педагога-психолога в трех направлениях: - помощь воспитанникам детского сада, в том числе с ОВЗ; - помощь родителям детей (законным представителям); - помощь педагогам.

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.

1.6. Оборудование кабинета педагога – психолога Учреждения отвечает нормам санитарного законодательства, требованиям охраны труда и здоровья всех участников образовательного процесса.

## **2. Обязанности педагога – психолога**

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

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

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

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

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

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

3.1. 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

благополучия каждого ребенка.

### 3.2. Психологическое обеспечение.

Психологическое обеспечение подразумевает создание ситуации наибольшего 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).

### 3.3. 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.

### 3.4. 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.

### 3.5. Обязательные условия

#### 3.5.1. Соблюдение санитарно-гигиенических норм:

- чистота кабинета педагога-психолога;
- 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.;
- распечатка с играми и упражнениями для занятий с воспитанниками в домашних условиях и в Учреждении;

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;
- компьютер, принтер.

## **5. Документация кабинета педагога – психолога**

5.1. Нормативно-инструктивная документация, законодательство Российской Федерации.

5.2. Организационно-методической документация: график работы, годовой план, журнал групповых форм работы, бланки, справки, отчет о проделанной работе за год и т.д.

5.3. Специальная документация: психологическое заключение, протоколы диагностических обследований, бесед, интервью, журнал консультаций и т.д. Эти виды являются закрытыми и могут быть предъявлены только по запросу вышестоящих профильных специалистов (психологов) системы образования. Данная документация хранится с соблюдением требований, исключающих доступ к ней посторонних лиц.

## **6. Организация управления**

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

- грамотное профессиональное взаимодействие педагога-психолога с педагогическими работниками.