

**Управление образования
Администрации города Когалыма**

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Когалыма «Березка»**

П Р И К А З

от «05» октября 2020 г.

№ 209

г. Когалым

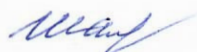
Об утверждении Положения
о кабинете педагога -психолога

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 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 года "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом Учреждения.

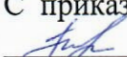
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о кабинете педагога -психолога Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Березка» (приложение 1).
2. Психологу организовать работу с детьми в кабинете ДОУ по исправлению нарушений нарушения в познавательной деятельности, речи и эмоциональной сфере, основываясь на данном Положении
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя заведующего.

Заведующий МАДОУ
«Березка»



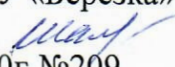
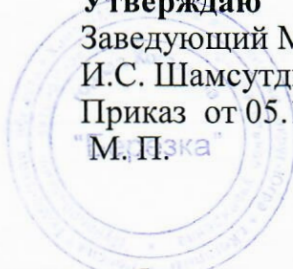
И.С. Шамсутдинова

С приказом ознакомлены:
 Ю.В. Карпук



О.В. Шакирьянова

Согласовано
Педагогическим советом
МАДОУ «Березка»
Протокол №2 от
18.09.2020г

Утверждаю
Заведующий МАДОУ «Березка»
И.С. Шамсутдинова 
Приказ от 05.10.2020г. №209
"М. П." 

Положение о кабинете педагога - психолога

1. Общие положения

1.1. Положение о кабинете педагога-психолога (далее по тексту – Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Березка» (далее Учреждение), разработано в целях организации специализированной консультативно-диагностической, коррекционно-развивающей и профилактической помощи детям дошкольного (3–7 лет) возраста с различными нарушениями.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 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»,
- 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 года "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования",
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- Уставом Учреждения.

1.3. Настоящее положение регулирует деятельность кабинета педагога-психолога в Учреждении.

1.4. Кабинет педагога-психолога осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок и организацию психологических услуг в Учреждении.

1.5. Кабинет обеспечивает реализацию основных направлений деятельности психологической службы.

1.6. Руководство кабинетом педагога-психолога осуществляется непосредственно заведующим Учреждения.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цель и задачи кабинета педагога-психолога

2.1. Кабинет организован с целью создания условий, способствующих охране физического и психического здоровья детей, обеспечения эмоционального благополучия, свободному и эффективному развитию способностей каждого ребенка.

2.2. 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.

3. Организация работы кабинета педагога-психолога.

3.1. Кабинет педагога-психолога функционирует с учетом специфики Учреждения в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

3.2. 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 Учреждения по вопросам развития, обучения и воспитания, а также адаптации.

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

- помощь воспитанникам Учреждения в обычных условиях;
- помощь детям и их родителям (законным представителям);
- помощь детям с проблемами в развитии. Адекватность и полноценность функционирования кабинета детского психолога должна базироваться на соответствующем современным требованиям методическом и организационном обеспечении, а также включать необходимое техническое оснащение и оборудование.

3.4. Контингент обслуживаемых детей кабинета - воспитанники Учреждения в обычных и экстремальных условиях. Особое внимание уделяется детям с отклонениями в развитии, имеющим неярко выраженные нарушения в познавательной деятельности, речи и эмоциональной сфере.

3.5. 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.

3.6. График работы кабинета педагога-психолога разрабатывается с учетом правил внутреннего трудового распорядка, графиком работы педагога-психолога, утверждается заведующим Учреждения ежегодно, не позднее первого сентября.

4. Документация кабинета психологического сопровождения

4.1. Нормативно-инструктивная документация, законодательство Российской Федерации.

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

4.3. Годовой план работы, утверждённый руководителем Учреждения.

4.4. Аналитический отчет за год, утвержденный руководителем Учреждения.

4.5. График работы на неделю.

4.6. Журнал учета проведенной работы.

4.7. Программы и методы психопрофилактической, диагностической, развивающей, коррекционной, консультативной и других видов работы.

4.8. Рабочая программа педагога-психолога.

4.9. Паспорт кабинета.

5. Оборудование кабинета педагога-психолога.

5.1. Технические средства (при условии наличия):

- система видеозаписи и видеовоспроизведения с набором видеозаписей и слайдов;
- система звукозаписи и звуковоспроизведения с набором звукозаписей; компьютер;

5.2. 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.

6. Организационные зоны кабинета педагога – психолога

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. Сенсорная комната с затемненными окнами оборудуется:

"Сенсорный уголок" комплект из 4 элементов (пузырьковая колонна, мягкое основание, 2 больших безопасных зеркала);

- настенное панно «Ночное небо»;
- колонна из волокон оптики «Светящийся фонтан»;
- источник света для волокон оптики "Фиберлайт 100";
- шар зеркальный;
- нить света с контроллером "Волшебство";
- шар "Молния";
- светильник подвесной "Огонек";
- большое настенное панно "Ночное небо" с эффектами анимации;
- магнитофон, набор CD дисков для релаксации;
- ароматическая установка "ЭФА"

- мягкими модулями с гранулами и др.

7. Обязательные условия

7.1 Обслуживание участников образовательного процесса организуется в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

7.2. Соблюдение санитарно-гигиенических норм:

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

7.3. Соблюдение техники безопасности.

8. Сроки действия положения.

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего Учреждением.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим Учреждением.