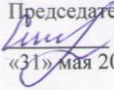


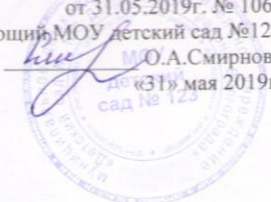
**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 123 Дзержинского района Волгограда»
(МОУ детский сад № 123)**

Утверждено

На заседании Педагогического совета
Протокол от 31.05.2019г. № 2
Председатель МОУ детский сад №123
 О.А.Смирнова
«31» мая 2019г.

Введено в действие

Приказом заведующего
МОУ детский сад №123
от 31.05.2019г. № 106а
Заведующий МОУ детский сад №123
 О.А.Смирнова
«31» мая 2019г.



Положение

«31» мая 2019г. № 01-21-42
г. Волгоград

О кабинете педагога-психолога

1. Общие положения

1.1. 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»,
- 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 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 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 муниципального дошкольного учреждения «Детский сад №123 Дзержинского района Волгограда» (далее – МОУ)

1.2. Кабинет педагога – психолога МОУ является структурным подразделением детского сада, созданное как организованное рабочее место педагога – психолога.

1.3. Кабинет педагога – психолога МОУ необходим для реализации основных направлений деятельности 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.

2. Функциональные задачи кабинета педагога – психолога дошкольного образовательного учреждения

2.1. Основными задачами работы кабинета педагога – психолога дошкольного образовательного учреждения являются:

- реализация поставленных профессиональных целей и задач психологической помощи в дошкольном образовательном учреждении,

- обеспечение комфортного взаимодействия воспитанников и педагогов с педагогом – психологом;
- повышение эффективности просветительской, диагностической и коррекционно – развивающей работы.

- создание благоприятного психологического климата обучения и воспитания каждого ребенка, как в условиях семьи, так и в условиях дошкольного учреждения.

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

2.4. 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 по вопросам развития, обучения и воспитания, а также адаптации детей в коллективе.

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

- 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 педагога-психолога должна базироваться на соответствующем современным требованиям методическом и организационном обеспечении, а также включать необходимое техническое оснащение и оборудование.

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

2.7. Задачи и специфика работы кабинета педагога-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.

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

3. Направления деятельности педагога-психолога

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

3.2. Педагог-психолог:

- активно содействует формированию личностного и интеллектуального потенциала детей.
- 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. Организационное обеспечение.

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

4.4. Технические средства:

- музыкальный центр;
- мультимедийная техника;
- компьютер.

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.;
- мягкий диван или кресла, стулья.

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.

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, с достаточно высоким уровнем звукоизоляции;
- 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. Организация управления

7.1. Непосредственное руководство работой кабинета педагога-психолога осуществляется заведующим детским садом.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за безопасное пребывание детей и взрослых в помещении несет музыкальный руководитель.

8.2. Ответственность за сохранность имущества и общего состояния музыкального зала несет музыкальный руководитель, а также зам.зав. по ХР.

8.3. Зам.зав.по ХР совместно с заведующим МОУ обязан осуществлять систематический контроль за сохранностью имущества и общего состояния музыкального зала.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение, изменения к нему принимаются на Педагогическом совете.

9.2. Положение действует с момента его утверждения и до момента его изменения или отмены.

Положение разработано старшим воспитателем Боевой Т.С.

Срок действия положения – до замены новым.