Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №8 «Ромашка»

СОГЛАСОВАНО Утверждено

педагогическим советом приказом заведующего

МБДОУ д/с №8 «Ромашка» МБДОУ д/с №8 «Ромашка»

Протокол №3 от 28.01.2021г. \_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н.Мещеряченко

 № 39-1 от 28.01.2021г

 .

**Положение**

**о кабинете педагога-психолога**

х.Староротовка

 2021 год

1. **Общие положения.**
	1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273 ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 марта 2020г.; ФГОС дошкольного образования, утверждённым приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10 2013г.; Федеральным законом, приказами распоряжения органов управления образования, касающимися организации психологического сопровождения в детском саду, письмом Минобразования России №29/1886-6 от 24.12.2001г. «Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения», Конвенцией ООН о правах ребёнка, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

Положение регламентирует организацию работы кабинета педагога-психолога муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №8 «Ромашка» (далее МБДОУ), основные направления правовой, образовательной и коррекционной деятельности, гарантирует возможность получения психологической помощи всем участникам образовательных отношений МБДОУ.

* 1. Кабинет педагога-психолога МБДОУ является структурным подразделением детского сада, созданное как организованное рабочее место педагога – психолога.
	2. Кабинет педагога-психолога МБДОУ необходим для реализации основных направлений деятельности психолога, его работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) и педагогами, с целью охраны физического и психического здоровья детей, обеспечения эмоционального благополучия коллектива, свободного и эффективного развития способностей воспитанников.

# 2. Основные задачи кабинета педагога-психолога МБДОУ .

2.1. Основными задачами работы кабинета педагога-психолога МБДОУ являются:

* реализация поставленных профессиональных целей и задач психологической помощи в дошкольном образовательном учреждении;
* обеспечение комфортного взаимодействия воспитанников, родителей (законных представителей) и педагогов с педагогом-психологом;

- повышение эффективности коррекционно-развивающей, диагностической

 и просветительской работы в МБДОУ;

* создание благоприятного психологического климата в образовательном учреждении для каждого воспитанника, как в условиях семьи, так и в условиях дошкольного учреждения;
* осуществление диагностики развития воспитанников МБДОУ;
* реализация индивидуальных образовательных маршрутов воспитанников с ОВЗ;
* взаимодействие с психолого-педагогическим консилиумом (далее ППк).
	1. При организации работы педагога-психолога МБДОУ предусматривается возможность использования групповых комнат и всех помещений учреждения для проведения различных видов психологической деятельности.
	2. Кабинет педагога-психолога функционирует в целях создания оптимально благоприятных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.
	3. Кабинет педагога-психолога представляет собой одно из звеньев единой системы психологической службы. Он предназначен для оказания своевременной квалифицированной консультативно-методической помощи воспитанникам, их родителям (законным представителям) и педагогам по вопросам развития, обучения и воспитания, а также адаптации детей в МБДОУ.
	4. Специализация кабинета педагога-психолога ориентирована на организацию работы педагога-психолога в направлениях:
* оказание психолого-педагогической помощи воспитанникам в условиях детского сада;
* оказание психолого-педагогической помощи воспитанникам и их родителям (законным представителям) как в учреждении, так и вне его;
* оказание психолого-педагогической помощи и коррекции развития воспитанников с ОВЗ, нарушениями эмоционально-волевой сферы и их родителям;
* оказание психолого-педагогической помощи педагогам по вопросам организации воспитательно-образовательной деятельности в МБДОУ.

2.6. Задачи и специфика работы кабинета педагога-психолога определяют целесообразность создания его на базе МБДОУ, что обеспечивает регулярность посещения кабинета воспитанниками данного учреждения, подбор и адаптацию методов и приёмов психологического воздействия к конкретным условиям среды и социального взаимодействия

воспитанников различных возрастных групп, их родителей, педагогов.

2.8. Оборудование кабинета должно отвечать СП 2.4.3648-20 «Санитарно-

эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения,

отдыха и оздоровления детей и молодёжи», требованиям охраны труда и здоровья всех участников образовательного процесса.

# 3.Организация деятельности кабинета педагога-психолога.

3.1. На должность педагога - психолога МБДОУ назначается специалист с 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 всех категорий воспитанников МБДОУ;
* 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 отчёт 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.

4.1. Кабинет педагога-психолога можно рассматривать как своеобразное поле взаимодействия педагога-психолога с воспитанниками разного возраста, их родителями и педагогами, в центре которого сосредоточены интересы, прежде всего воспитанника.

4.2. Основной формой организации работы с воспитанниками, нуждающимися в психолого-педагогической помощи являются индивидуальные и подгрупповые занятия. Подгрупповые занятия организуются по мере необходимости на определенных этапах работы. Предельная наполняемость подгруппы детей устанавливается в зависимости от характера психологической работы и возраста воспитанников и составляет от 2-х до 6-ти детей.

4.2. Коррекционная работа с воспитанниками в кабинете психолога и в других помещениях МБДОУ организуется, как в часы свободные от ООД в режиме дня, так и во время их проведения, согласно циклограмме педагога-психолога, утверждённой заведующим МБДОУ.

4.3. Продолжительность занятий не должна превышать время, предусмотренное физиологическими особенностями возраста детей и СП 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

# 5. Материально-техническое и методическое оснащение кабинета педагога-психолога .

5.1. Материально-техническое и методическое оснащение кабинета педагога –

психолога осуществляетсяфинансированием учреждения.

5.2. В кабинете педагога -психолога оборудуются зоны:

1) Зона взаимодействия с воспитанниками содержит:

* материалы к диагностико-коррекционным методикам и тестам в соответствии с возрастной дифференциацией воспитанников;
* материалы 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.);
* материал для творческой деятельности детей (бумага, цветные и простые карандаши, краски, пластилин и др.);
* материалы и оборудование для снятия психологического и моторного напряжения (кинестетический песок, емкости для сыпучих, воды и т.д.) предметы для осуществления сюжетно – ролевых игр (маски, костюмы и т.д.), наборы геометрических форм, мозаик, конструкторов;
* ковёр, подушки, мягкие игрушки;
* детские столы, стулья, мягкие модули;
* технические средства обучения.

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.;
* материалы для игр и упражнений 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;
* ноутбук, принтер.

5.3. Оформление кабинета педагога-психолога должно обеспечивать спокойную обстановку, не рекомендуется использовать яркие раздражающие цветовые оттенки.

 Отбор и размещение мебели и другого оборудования кабинета обуславливается спецификой работы педагога-психолога.

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

6.1. Инструкции:

* по ОТ, ТБ, ППБ;
* должностная инструкция педагога-психолога.

6.2. Документация регламентирующая деятельность педагога-психолога:

* Положение о кабинете педагога-психолога;
* график работы педагога-психолога;
* циклограмма работы педагога-психолога;
* расписание занятий (на каждый месяц);
* журнал регистрации посещаемости и учёта коррекционно-развивающих групповых и индивидуальных занятий по возрастным группам;
* план работы педагога-психолога на год;
* план работы педагога-психолога на неделю;
* план работы с педагогами и родителями (законными представителями);
* журнал индивидуальных консультаций;
* журнал учёта групповых форм работы;
* журнал обращения родителей (законных представителей);
* программы работы педагога-психолога с участниками образовательного процесса (не менее 3-х);
* индивидуальные карты психологического развития ребёнка на каждом возрастном этапе;
* карты психологического сопровождения;
* заключения по результатам психологического исследования;
* статистический отчёт педагога-психолога по полугодиям;
* аналитический отчёт педагога-психолога за год;

 материалы для работы с родителями.

# 7. Ответственность.

7.1. Педагог-психолог несёт ответственность за жизнь и здоровье воспитанников, обеспечение психологически-комфортных условий.

7.2. Педагог-психолог несёт ответственность за:

* качество используемых методических материалов для психодиагностики, обработку результатов психодиагностики, их анализ и соответствующее использование;
* качество и конфиденциальность собранной информации об индивидуально- психологических особенностях студентов и педагогов;
* созданий условий для полноценного развития воспитанников, своевременного предупреждения возможных нарушений в становлении и развитии личности;
* своевременное и правильное оформление, ведение и хранение документации;
* своевременную сдачу отчётной документации;
* за соблюдение и защиту прав и свобод всех участников образовательных отношений, строгое соблюдение правил этического кодекса

 практического психолога.

* 1. Педагог-психолог несёт ответственность за исправность и сохранность оборудования кабинета педагога-психолога.

Администрация МДОУ несёт ответственность за техническую и информационную обеспеченность кабинета, его соответствие требованием СП 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

**8. Организация управления.**

8.1. Непосредственное руководство работой кабинета педагога-психолога осуществляется заведующим МБДОУ.

1. **Заключительные положения.**

9.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его принятия педагогическим советом и действует до его изменения или отмены.

 9.2. Настоящее Положение является нормативным локальным актом МДОУ, обязательным для исполнения всеми участниками образовательного процесса.