****

 **1. Общие положения**

1.1.Настоящее Положение, регламентирующее деятельность работы кабинета педагога-психолога в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №10 «Семицветик» (далее-МБДОУ), разработано в соответствии с

* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с последующими изменениями и дополнениями;
* Федеральным законом от 24.07.1998 № 124 – ФЗ (редакция от 25.11.2013 г.) «Об основных гарантиях ребенка в Российской Федерации»;
* Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
* Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
* Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;
* Уставом МБДОУ.

1.2. Кабинет является рабочим местом педагога-психолога.

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

1.4. 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 МБДОУ.

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

1.6. Кабинет педагога-психолога представляет собой одно из звеньев единой системы психологической работы, системы социальной помощи семье и детям. Он предназначен для оказания своевременной квалифицированной консультативно-методической  помощи детям, их родителям (законным представителям) и педагогам МБДОУ по вопросам развития, обучения и воспитания, а также адаптации.

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

* помощь воспитанникам МБДОУ в обычных условиях;
* помощь детям и их родителям (законным представителям);
* помощь детям с проблемами в развитии.

Адекватность и полноценность функционирования кабинета педагога- психолога должна базироваться на соответствующим современным требованиям методическом и организационном обеспечении, а также включать необходимое техническое оснащение и оборудование.

1.8. Контингент обслуживаемых детей кабинета - воспитанники МБДОУ в обычных и экстремальных условиях.

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

1.9. Задачи и специфика работы кабинета педагога-психолога определяют целесообразность создания его на базе МБДОУ, что обеспечивает регулярность посещения кабинета детьми данного МБДОУ, подбор и адаптацию методов и приемов психологического воздействия к конкретным условиям среды и социального взаимодействия детей различных возрастных групп, их родителей, педагогов.

1.10. Оборудование кабинета должно отвечать санитарно-эпидемиологическим нормативам и требованиям, требованиям охраны труда и здоровья всех участников образовательного процесса.

**2. Функциональные задачи кабинета педагога-психолога**

2.1. Основными задачами работы кабинета являются:

* реализация поставленных профессиональных целей и задач;
* обеспечение комфортного взаимодействия воспитанников и педагогов с педагогом-психологом;
* повышение эффективности просветительской, диагностической и коррекционно-развивающей работы.

2.2. При организации кабинета необходимо предусмотреть возможность использования групповых комнат и рекреационных помещений МБДОУ для проведения различных видов психологической деятельности.

**3. Условия обеспечения эффективной деятельности**

**кабинета педагога-психолога**

 3.1. Кабинет педагога-психолога можно рассматривать как своеобразное поле взаимодействия практического психолога с детьми разного возраста, их родителями и педагогами, в центре которого сосредоточены интересы ребенка. Позиция «ребёнок прежде всего» определяет акценты в работе кабинета и его обеспечение.

3.2. Психологическое обеспечение.

Психологическое обеспечение подразумевает создание ситуации наибольшего благополучия для ребенка:

* грамотное профессиональное взаимодействие педагога-психолога с педагогическим коллективом МБДОУ, доброжелательные межличностные воздействия детей и окружающих их взрослых;
* создание благоприятного для развития детей психологического климата и организация продуктивного общения с взрослыми и сверстниками;
* максимальная реализация в работе с детьми психических возможностей и резервов каждого возрастного периода («зона ближайшего развития»);
* развитие индивидуальных особенностей детей внутри каждого возрастного периода (интересы, склонности, способности).

3.3. Методическое обеспечение.

 Основной акцент в работе следует сделать на выборе психологических средств для решения задач работы кабинета. 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 (аудио-визуальные средства, игровые материалы, применяемые при игротерапии, музыкотерапии, терапии движением).

3.4. Организационное обеспечение.

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

3.5. Технические средства (при условии наличия):

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

3.6. Методические материалы:

* кейс практического педагога-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 педагога-психолога.

3.7. Обязательные условия.

3.7.1. Соблюдение санитарно-гигиенических норм:

* чистота кабинета;
* исправная мебель;
* озеленение;
* наличие системы проветривания.

3.7.2. Соблюдение техники безопасности, наличие инструкций по технике безопасности.

3.7.3. Наличие правил поведения в кабинете.

**4. Организационные зоны кабинета  педагога – психолога**

4.1. Зона взаимодействия с воспитанниками содержит:

* материалы диагностико – коррекционных методик и тестам в соответствии с возрастной дифференциацией воспитанников;
* материалы для творческой деятельности детей (бумага, цветные и простые карандаши, краски, пластилин и др.);
* атрибуты для организации 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.;
* информационные материалы о смежных специалистах (учитель- логопед, учитель-дефектолог) и специализированных детских учреждениях (центры, консультации, больницы, поликлиники);
* распечатка с играми и упражнениями для занятий с воспитанниками в домашних условиях и в МБДОУ;
* магнитофон;
* мягкий диван или кресла, стулья.

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;
* компьютерный комплекс.

**5. Оформление кабинета педагога-психолога.**

5.1. 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.

**6. Документация**

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  МБДОУ. Непосредственную деятельность в кабинете педагога-психолога организует педагог-психолог, назначаемый на должность заведующим МБДОУ.

7.2. Педагог-психолог несёт ответственность за исправность и сохранность имущества и оборудования, находящегося в кабинете.