

**«Утверждаю»**

Директор МБОУ «Школа №17»

\_\_\_\_\_ Е.В. Круглова

Приказ № 313 от 22.08.2025

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кабинете педагога-психолога**  
**в муниципальном бюджетном**  
**общеобразовательном учреждении города**  
**Ростова-на-Дону МБОУ «Школа № 17»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение, регламентирует деятельность работы кабинета педагога-психолога.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 31 января 2011 г. N 49 «Об утверждении Положения "О кабинете педагога-психолога в образовательном учреждении»;
- Уставом МБОУ «Школа № 17».

1.3. Кабинет педагога – психолога является базовым помещением для осуществления основных направлений профессиональной деятельности педагога-психолога в образовательном учреждении: диагностической, коррекционно-развивающей, консультативной, психопрофилактической работы.

## **2. Организация рабочего пространства кабинета**

2.1. Выполнение задач эффективного функционирования кабинета педагога-психолога предполагает соблюдение следующих условий:

- максимальная изоляция кабинета, как территориальная, так и звуковая: кабинет не должен быть проходным или смежным с такими помещениями как физкультурный и музыкальный залы.

2.2. Пространство кабинета следует разделить на функциональные зоны: рабочее место психолога, зона индивидуального приема, зона для индивидуальных и групповых занятий.

### **3. Материально-техническое обеспечение кабинета педагога-психолога**

3.1. Кабинет педагога-психолога должен быть обеспечен следующими техническими средствами:

- Ноутбук
- Принтер

3.2. Методические материалы

- Набор практических материалов для профилактики, диагностики и коррекции нарушений развития у детей
- Набор игрушек и/или настольных игр (мячи, куклы, пирамиды, кубики, лото, домино и пр.)
- Набор материалов для детского творчества (пластилин, краски, цветные карандаши, фломастеры, цветная бумага, клей, картон, ножницы, бумага и т.д.)
- Библиотека практического психолога
- Раздаточный материал для детей, родителей, учителей.

3.3. Мебель кабинета:

- Рабочий стол педагога-психолога;
- Шкаф для методических пособий, документов;
- Мягкие кресла;
- Шкаф /сейф для документов, для лиц, имеющих ограниченный доступ к ним.

3.4. Помещение кабинета должно быть теплым и в то же время хорошо проветриваемым. Оптимальная температура воздуха - от 20 до 22 градусов.

3.5. При оформлении кабинета важно учитывать требования цветопсихологии.

### **4. Документация кабинета**

Для организации работы педагогу-психологу рекомендуется вести следующую документацию:

- план работы педагога-психолога на учебный год, утвержденный руководителем образовательного учреждения;
- аналитический отчет о проделанной работе за учебный год;

- диагностико-коррекционные и методические материалы в соответствии с особенностями работы ОУ;
- журналы учета видов работы;
- документы по сопровождению развития детей (карты, дневники сопровождения);
- материалы по основным направлениям работы педагога-психолога: по результатам диагностики; по коррекционно-развивающей работе; психолого-педагогическому обучению и просвещению, консультированию участников образовательного процесса.

## **5. Заключительные положения**

- 5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательного учреждения и утверждается приказом директора образовательного учреждения.
- 5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1 настоящего Положения.
- 5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу