

ПРИНЯТО

Педагогическим советом БДОУ г. Омска
«Детский сад № 206
комбинированного вида»

Протокол № 3 от 19.12.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим БДОУ г. Омска
«Детский сад № 206
комбинированного вида»
М.Э. Мищенко

Приказ от 19.12.2023 г. № 157-ОД-У

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАБИНЕТЕ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДА ОМСКА
«ДЕТСКОГО САДА № 206 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о кабинете педагога-психолога (далее Положение), регламентирующее деятельность работы кабинета педагога-психолога, бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сада № 206 комбинированного вида» (далее - ДООУ), разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями),

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»,

- ФЗ 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 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования",

- 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»;

- Положением о службе психолога – педагогического, медицинского и социального сопровождения в ДООУ,

- Уставом ДООУ.

1.2. Кабинет является рабочим местом педагога-психолога.

1.3. Кабинет необходим для реализации основных направлений деятельности психологической службы.

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

1.5. 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.

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

1.7. 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 ДООУ по вопросам развития, обучения и воспитания, а также адаптации.

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

- помощь воспитанникам ДООУ 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 соответствующем современным требованиям методическом и организационном обеспечении, а также включать необходимое техническое оснащение и оборудование.

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

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

1.11. Оборудование кабинета должно отвечать СП 2.4.3648-20, охраны труда и здоровья всех участников образовательного процесса.

2. ПЕДАГОГ – ПСИХОЛОГ

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

2.2. Педагог-психолог активно содействует формированию личностного и интеллектуального потенциала детей.

2.3. Оказывает психологическую помощь педагогическому коллективу и родителям (законным представителям) в воспитательно-образовательном процессе.

2.4. Информировывает педагогический совет ДОУ о задачах и специфике коррекционно-развивающей работы.

2.5. Составляет ежегодный отчет по схеме, отражающей данные о результатах коррекционной работы, и предоставляет его администрации ДОУ

2.6. Повышает свою профессиональную квалификацию и аттестуется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ЗАДАЧИ КАБИНЕТА ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

3.1. Основными задачами работы кабинета являются:

- реализация поставленных профессиональных целей и задач психологической службы;

- обеспечение комфортного взаимодействия воспитанников и педагогов с педагогом-психологом;

- повышение эффективности просветительской, диагностической и коррекционно-развивающей работы.

3.2. При организации кабинета необходимо предусмотреть возможность использования групповых комнат ДОУ и рекреационных помещений учреждения для проведения различных видов психологической деятельности.

4. УСЛОВИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАБИНЕТА ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

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

4.1. Психологическое обеспечение.

Психологическое обеспечение подразумевает создание ситуации наибольшего благополучия для ребенка:

- грамотное профессиональное взаимодействие психолога с педагогическим коллективом ДОУ, 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 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 и терапии движением).

4.3. Организационно обеспечение.

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

4.4. Технические средства:

- система видеозаписи и видеовоспроизведения с набором видеозаписей и слайдов;

- система звукозаписи и звуковоспроизведения с набором звукозаписей;

- компьютер.

4.5. Методические материалы:

- 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 (пластилин, краски, цветные карандаши, бумага, клей);

- библиотека педагога - психолога.

4.6. Обязательные условия.

4.6.1. Соблюдение санитарно-гигиенических норм:

- чистота кабинета;

- исправная мебель;

- наличие системы проветривания

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

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.);
- наборы геометрических форм, мозаик, конструкторов;
- ковер, 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.;
- 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, диски;
- 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;
- заключения анализа данных, полученных в результате коррекционно – диагностической деятельности;
- письменный стол, стул;
- компьютер.

6. ОФОРМЛЕНИЕ КАБИНЕТА ПЕДАГОГА-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. ДОКУМЕНТАЦИЯ КАБИНЕТА ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

7.1. Нормативно-инструктивная документация, законодательство Российской Федерации.

7.2. Индивидуальные карты психологического развития ребенка.

7.3. Журнал учета групповой работы с детьми.

7.4. Журнал учета групповой работы со взрослыми.

7.5. Журнал обращения родителей (законных представителей).

7.6. Мониторинг отслеживания диагностического обследования детей, педагогов, родителей (законных представителей).

7.7. План работы.

7.8. Циклограмма работы.

7.9. Расписание групповых коррекционно-развивающих занятий.

7.10. Материалы для работы с родителями.

7.11. Аналитический отчет.

7.12. Рабочая программа.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

8.1. Непосредственное руководство работой кабинета педагога-психолога осуществляется администрацией ДОУ.