

## Принято

На заседании педагогического совета  
Протоколом от 27.08.2015г. №1

## Утверждено

Приказом  
от 02.09.2015г. №ОД-49/1

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о кабинете педагога-психолога

### *1. Общие положения*

1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №7 г. Гудермеса». Кабинет педагога-психолога рассматривается как своеобразное поле взаимодействия педагога – психолога с детьми разного возраста, их родителями и воспитателями, в центре которого сосредоточены интересы, прежде всего ребенка. Позиция «ребенок, прежде всего» определяет акценты в работе кабинета и его обеспечении.

2. Для успешной деятельности педагога-психолога важно создать условия, прежде всего, организовать рабочее место и обеспечить инструментарием – практическими материалами.

3. Основной задачей кабинета педагога-психолога является обеспечение психологических условий для оптимального психического развития детей. Важнейшим из них является создание благоприятного психологического климата обучения и воспитания каждого ребенка, как в условиях семьи, так и в условиях образовательного учреждения.

4. Основной принцип работы – индивидуальный подход к детям, что выражается:

- в поиске специфических для каждого ребенка путей оптимального развития его потенциальных возможностей в сфере интересов, способностей, склонностей;

- разработке индивидуально ориентированных программ развивающей и психокоррекционной работы с целью максимального содействия психическому и личностному развитию детей;

- выработке и реализации эффективных методов оказания психологической помощи и поддержки.

6. Деятельность кабинета осуществляется педагогом-психологом. Для обеспечения успешной работы кабинета необходимы творческие контакты с медицинскими учреждениями, правильное взаимопонимание, взаимодействие и взаимодополняемость позиций педагога-психолога,

воспитателя, учителя-логопеда, тесный контакт с родителями (законными представителями) ребенка. Это позволит определить стратегию в решении проблем психологической помощи, создании лично-ориентированных программ развивающей и психокоррекционной работы с детьми различного возраста.

7. График работы кабинета должен обеспечивать возможность проведения консультаций и занятий в любое удобное для детей, родителей и педагогов время.

## *2. Организация работы кабинета педагога-психолога*

1. Кабинет педагога-психолога (КПП) может функционировать на базе обычного кабинета образовательного учреждения, в соответствии с общепринятыми требованиями и спецификой его работы.

2. Кабинет должен быть теплым, хорошо проветриваемым, просторным, звукоизолированным, с регулируемым (от очень яркого до приглушенного) освещением. Для проведения корригирующих гимнастических и релаксационных упражнений должно быть мягкое покрытие для пола. Цветовые сочетания и общий цветовой фон не должны быть яркими и подавляющими. Лучше использовать пастельные, успокаивающие оттенки зеленого и голубого в сочетании с теплым бежевым либо желтоватым цветом.

3. Основной принцип оформления помещения – ничего лишнего.

4. Кабинет педагога-психолога не может быть комнатой отдыха и развлечений для персонала дошкольного учреждения.

## *3. Функции кабинета педагога-психолога*

- Диагностическая
- Коррекционная
- Программно-методическая
- Организационно-методическая

## *4. Задачи кабинета педагога-психолога*

1. Организационно-просветительские:
  - повышение психологической культуры педагогов и родителей
  - формирование запроса на психологические услуги
  - обеспечение информацией по психологическим проблемам
2. Профилактические

- предупреждение возможных социально-психологических и психологических проблем в развитии ребенка

- создание благоприятного психологического климата
- выявление детей группы риска (по различным основаниям)
- психологическое консультирование родителей и лиц их

заменяющих

- консультирование педагогического и медицинского персонала по вопросам общих и специфических закономерностей психологического развития детей

### 3. Диагностические:

- выявление причин возникновения проблем в обучении и развитии детей

- определение сильных и слабых сторон личности, ее разных резервных возможностей, на которые можно опираться в ходе коррекционной работы

- выявление индивидуальных особенностей детей с целью обеспечения индивидуального подхода

- диагностика динамики изменений в психофизиологическом, сенсорном и личностно-социальном развитии при реализации коррекционных программ

### 4. Коррекционные

- коррекция отклонений в развитии личностного, интеллектуального и социального характера

- обеспечение психологической поддержки родителей, педагогов ДОУ.

## *5 Материально-техническое оснащение и организация пространства*

### 1. Мебель:

- Рабочий стол психолога.
- Шкаф для пособий; шкаф для техники.
- Рабочие места детей.
- Журнальный стол.
- Кресла или диван.
- Стулья.

### 2. Дополнительные средства для дизайна интерьера

- Цветы.
- Перегородки помещения: стеллаж или композиция из цветов и растений.

3. Удачным дополнением к комфортным условиям фитодизайна является использование во время занятий записей звуков природы, шума леса, морского прибоя, птичьего пения, что оказывает весьма благоприятное воздействие на организм и особенно хорошо воспринимается детьми.

4. Кабинет-это условное обозначение места работы педагога-психолога. Для выполнения определенных видов деятельности в кабинете педагога-психолога необходимо наличие ряда зон:

- Индивидуальное рабочее место педагога-психолога: рабочий стол, шкафы для методических пособий, игрушек, психолого-педагогической литературы, методического материала, сейф, компьютер; аудио- и видеотехника и т.д.

- Зона индивидуальной работы с ребенком.

- Зона для проведения занятий, игр и упражнений с подгруппой детей (6-8 человек). В зонах работы с детьми необходимо соблюдать следующие требования:

- Отсутствие ярких, отвлекающих внимание ребенка объектов; наличие нескольких детских столов и стульев, свободной площади для проведения релаксации и активной двигательной деятельности (танцевальной терапии, минут шалости, подвижных игр, этических миниатюр и т.д.)

- Зона для индивидуальных и подгрупповых встреч с родителями воспитанников и сотрудниками детского сада, оборудованная мягкими диванами или креслами, и журнальным столиком.

- Зона психологической разгрузки, в которой должны быть: магнитофон, набор аудиокассет с записями музыкальных произведений и релаксационных текстов и др.

Зоны для проведения встреч и психологической разгрузки могут быть совмещены.

#### *5. Перечень документов и методических материалов кабинета педагога-психолога*

1. Теоретическая и методическая часть документации:

- Бланки для регистрации результатов обследования.
- Диагностические методики.
- Материалы выступлений психолога на собраниях, семинарах и т.д.
- Набор практических материалов для профилактики, диагностики и коррекции нарушений развития у детей.
- Практические материалы для психологической работы.

- Набор игрушек и настольных игр (мячи, куклы, пирамидки, кубики, лото, домино, и т.д.)

- Набор материалов для детского творчества (строительный материал, пластилин, краски, цветные карандаши, фломастеры, бумага, клей и т.д.).

- Библиотека практического психолога.

- Раздаточный материал для детей, родителей, педагогов.

## 2. Документация:

2.1. В кабинете педагога-психолога должна стоять папка с необходимой документацией рекомендованной МО РФ:

- Нормативные документы РФ, Департамента образования Кемеровской области, КРИПКИПРО, управления образованием, МОУ «ИМЦ г.Юрга» по психологической службе

- Этический кодекс практического психолога

## 3. Перечень рабочей документации:

- Годовой план работы, утвержденный руководителем образовательного учреждения.

- План-сетка работы на месяц, утвержденный руководителем образовательного учреждения.

- График работы на неделю.

- Должностная инструкция педагога-психолога, составленная с учетом специфики данного образовательного учреждения и утвержденная администрацией учреждения.

- График работы психолога утвержденный руководителем образовательного учреждения.

- Журналы учета работы психолога.

- Психологические карты обследованных воспитанников образовательного учреждения.

- Программы психопрофилактической, диагностической, развивающей, коррекционной и других видов работы.

- Заключение по результатам проведенного психодиагностического обследования

- Аналитический отчет о проведенной работе за год, утвержденный руководителем образовательного учреждения.

- Вся отчетно-учетная документация составляется на основе рекомендаций участникам Всероссийского совещания