

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 24»**

ул. Волгоградская, 2 а, г. Красноярск, 660069 телефон/факс 8 (391) 228-58-24 krsds24@mail.ru  
ОГРН 1202400025585 ИНН2462069378/ КПП246201001

**ПРИНЯТО:**

На заседании Совета педагогов  
МБДОУ № 24  
Протокол № 1 от 30.08.2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ № 24  
Дихоненко О.В.  
Приказ № 52/1 от 30.08.2021 г.



**Положение  
об организации кабинета педагога-психолога  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 24»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность работы кабинета педагога - психолога в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 24» (далее - МБДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 (ред. от 21.01.2019) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ (ред. от 18.04.2018) «Об основных гарантиях ребенка в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 г. № 16 об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции»; Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 128 об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом МБДОУ.

1.3. Кабинет педагога-психолога в МБДОУ создается с целью создания условий для оказания практической психологической помощи детям дошкольного возраста, необходим для реализации основных направлений деятельности психологической службы и является рабочим местом педагога-психолога.

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

1.5. Кабинет способствует обеспечению благоприятных и рациональных условий для реализации основных направлений деятельности службы практической психологии образования, совершенствованию педагогического процесса, стимулированию деятельности педагога-психолога сосредотачивает наглядный, дидактический материал, методическую литературу, технические средства, отвечающие задачам обучения.

1.6. 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 ограниченными возможностями здоровья. Важнейшим из них является создание благоприятного психологического климата обучения и воспитания каждого ребенка как в условиях семьи, так и в условиях дошкольного учреждения.

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

1.8. 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 МБДОУ по вопросам развития, обучения и воспитания, а также адаптации.

1.9. 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 ограниченными возможностями здоровья.

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.

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

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

1.12. Оборудование кабинета должно отвечать нормам действующего СанПиН, охраны труда и здоровья всех участников образовательного процесса.

## **2. Педагог – психолог.**

2.1. На должность педагога - психолога в МБДОУ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное «образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» без предъявления требований к стажу работы.

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 Совет педагогов 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 педагога-психолога 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 и рекреационных помещений учреждения для проведения различных видов психологической деятельности.

### **4. Условия обеспечения эффективной деятельности кабинета педагога-психолога.**

4.1. Кабинет педагога-психолога - поле взаимодействия педагога-психолога с детьми разного возраста, их родителями (законными представителями) и педагогами, в центре которого сосредоточены интересы прежде всего ребенка. Позиция «ребенок прежде всего» определяет акценты в работе кабинета и его обеспечение.

4.2. Психологическое обеспечение подразумевает создание ситуации наибольшего благополучия для ребенка:

- грамотное профессиональное взаимодействие педагога-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).

4.3. 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 (ауди-визуальные средства, игровые материалы, применяемые при игротерапии, музыкотерапии).

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

4.5. Технические средства (при условии наличия):

- система видеозаписи и видео-воспроизведения с набором видеозаписей и слайдов;

- система звукозаписи и звуковоспроизведения с набором звукозаписей;
- компьютер.

#### 4.6. Методические материалы:

- кейс 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.);
- набор материалов для детского творчества (строительный материал, пластилин, краски, цветные карандаши, бумага, клей);
- библиотека педагога-психолога.

#### 4.7. Обязательные условия.

##### 4.7.1. Соблюдение санитарно-гигиенических норм:

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

##### 4.7.2. Соблюдение техники безопасности, наличие инструкций по технике безопасности.

##### 4.7.3. Наличие правил поведения в кабинете.

### **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.);
- предметы для осуществления сюжетно – ролевых игр (маски, костюмы и т.д.);
- наборы геометрических форм, мозаик, конструкторов;
- ковер, подушки, 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;
- 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;
- программы обработки и анализа данных, полученных в результате коррекционно-диагностической деятельности;
- письменный стол, стул.

## **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 психологического сопровождения.**

7.1. Нормативно-инструктивная документация, законодательство Российской Федерации.

7.2. Индивидуальные карты психологического развития ребенка на каждом возрастном этапе.

7.3. Журнал регистрации посещаемости и учета коррекционно-развивающих групповых и индивидуальных занятий по возрастным группам.

7.4. Журнал обращения родителей (законных представителей).

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

7.6. План работы с педагогами и родителями (законными представителями).

7.7. График работы.

7.8. Расписание занятий (на каждый месяц).

7.9. Материалы для работы с родителями (законными представителями).

## **8. Организация управления.**

8.1. Непосредственное руководство работой кабинета психологического сопровождения осуществляется администрацией МБДОУ.