

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Ладушка» Родионово-Несветайского района**

Принят на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1 от 29.08.2024

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
детским садом «Ладушка»  
\_\_\_\_\_ А.Н. Сузина  
приказ № 120 от 30.08.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КАБИНЕТЕ  
ПЕДАГОГА - ПСИХОЛОГА**

**сл. Родионово-Несветайская**

**2024**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение, регламентирующее деятельность работы кабинета педагога-психолога в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Ладушка» (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 № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- 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.

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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 64075045638428745403327213019230093705736652819

Владелец Сузина Анна Николаевна

Действителен с 07.05.2024 по 07.05.2025