

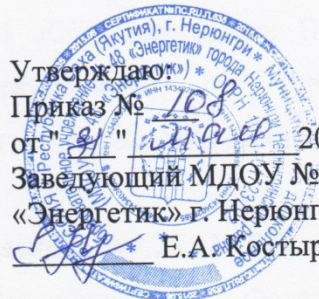
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
№ 48 «ЭНЕРГЕТИК» Г. НЕРЮНГРИ НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА

ОГРН 1031401723792, ИНН 1434028385
Кравченко, ул., 6/1 г. Нерюнгри Республика Саха (Якутия), 678960
Тел.: (8-411-47) 4-71-87
e-mail:energetik@nerungri.edu.ru

Согласовано:
Советом родителей
Протокол № 5
от "24" 05 2018г.

Принято
На Педагогическом совете
Протокол № 6
от "31" 05 2018 г.

Утверждаю:
Приказ № 108
от "31" 05 2018г.
Заведующий МДОУ № 48
«Энергетик» г. Нерюнгри
Е.А. Костырева



ПОЛОЖЕНИЕ

о кабинете педагога-психолога

муниципального дошкольного образовательного учреждения № 48

«Энергетик» г. Нерюнгри Нерюнгринского района

Нерюнгри, 2018г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о кабинете педагога-психолога муниципального дошкольного образовательного учреждения № 48 «Энергетик» г. Нерюнгри Нерюнгринского района (далее – Положение) разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации» с последующими изменениями и дополнениями;

- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Федеральным законом 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 15.05.2013 N 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (вместе с «СанПиН 2.4.1.3049-13. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы»);

- Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения № 48 «Энергетик» г. Нерюнгри Нерюнгринского района

1.2. Положение регламентирует организацию работы кабинета педагога-психолога в муниципального дошкольного образовательного учреждения № 48 «Энергетик» г. Нерюнгри Нерюнгринского района (далее – МДОУ), основные направления правовой, образовательной и коррекционной деятельности, гарантирует возможность получения психологической помощи всем участникам образовательных отношений МДОУ.

1.3. Кабинет педагога-психолога МДОУ является структурным подразделением детского сада, созданное как организованное рабочее место педагога – психолога.

1.4. Кабинет педагога-психолога МДОУ необходим для реализации основных направлений деятельности психолога, его работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) и педагогами, с целью охраны физического и психического здоровья детей, обеспечения эмоционального благополучия коллектива, свободного и эффективного развития способностей воспитанников.

2. Основные задачи кабинета педагога-психолога МДОУ

2.1. Основными задачами работы кабинета педагога-психолога МДОУ являются:

- реализация поставленных профессиональных целей и задач психологической помощи в дошкольном образовательном учреждении,
- обеспечение комфортного взаимодействия воспитанников, родителей (законных представителей) и педагогов с педагогом-психологом:
- повышение эффективности коррекционно-развивающей, диагностической и просветительской работы в МДОУ.
- создание благоприятного психологического климата в образовательном учреждении для каждого воспитанника, как в условиях семьи, так и в условиях дошкольного учреждения.
- осуществление диагностики развития воспитанников МДОУ;
- реализация индивидуальных образовательных маршрутов воспитанников с ОВЗ;
- взаимодействие с психолого-медико-педагогическими комиссиями (далее - ПМПК);

2.2. При организации работы педагога-психолога МДОУ предусматривается возможность использования групповых комнат и всех помещений учреждения для проведения различных видов психологической деятельности.

2.3. Кабинет педагога-психолога функционирует в целях создания оптимально благоприятных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

2.4. Кабинет педагога-психолога представляет собой одно из звеньев единой системы психологической службы. Он предназначен для оказания своевременной квалифицированной консультативно-методической помощи воспитанникам, их родителям (законным представителям) и педагогам по вопросам развития, обучения и воспитания, а также адаптации детей в МДОУ.

2.5. Специализация кабинета педагога-психолога ориентирована на организацию работы педагога-психолога в направлениях:

- оказание психолого-педагогической помощи воспитанникам в условиях детского сада;
- оказание психолого-педагогической помощи воспитанникам и их родителям (законным представителям) как в учреждении, так и вне его;
- оказание психолого-педагогической помощи и коррекции развития воспитанников с ОВЗ, нарушениями эмоционально-волевой сферы и их родителям.
- оказание психолого-педагогической помощи педагогам по вопросам организации воспитательно-образовательной деятельности в МДОУ.

2.6. Задачи и специфика работы кабинета педагога-психолога определяют целесообразность создания его на базе МДОУ, что обеспечивает регулярность посещения кабинета воспитанниками данного учреждения, подбор и адаптацию методов и приемов психологического воздействия к конкретным условиям среды и социального взаимодействия воспитанников различных возрастных групп, их родителей, педагогов.

2.8. Оборудование кабинета должно отвечать СанПиН 2.4.1.3049-13, требованиям охраны труда и здоровья всех участников образовательного процесса.

3. Организация деятельности кабинета педагога-психолога

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

3.2. Педагог-психолог:

- активно содействует формированию личностного и интеллектуального потенциала всех категорий воспитанников МДОУ;
- оказывает психологическую помощь педагогическому коллективу и родителям (законным представителям) в воспитательно-образовательном процессе.
- информирует педагогический совет детского сада о задачах и специфике коррекционно-развивающей работы.
- составляет ежегодный отчёт по схеме, отражающей данные о результатах коррекционной работы, и предоставляет его администрации детского сада
- повышает свою профессиональную квалификацию и аттестуется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- выполняет иные обязанности, предусмотренные его должностной инструкцией.

4. Условия обеспечения эффективной деятельности кабинета педагога-психолога.

4.1. Кабинет педагога-психолога можно рассматривать как своеобразное поле взаимодействия педагога-психолога с воспитанниками разного возраста, их родителями и педагогами, в центре которого сосредоточены интересы, прежде всего воспитанника.

4.2. Основной формой организации работы с воспитанниками, нуждающимися в психолого-педагогической помощи являются

индивидуальные и подгрупповые занятия. Подгрупповые занятия организуются по мере необходимости на определенных этапах работы. Предельная наполняемость подгруппы детей устанавливается в зависимости от характера психологической работы и возраста воспитанников и составляет от 2-х до 6-ти детей.

4.2. Коррекционная работа с воспитанниками в кабинете психолога и в других помещениях МДОУ организуется, как в часы свободные от НОД в режиме дня, так и во время их проведения, согласно циклограмме педагога-психолога, утвержденной заведующим МДОУ.

4.3. Продолжительность занятий не должна превышать время, предусмотренное физиологическими особенностями возраста детей и «Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами».

5. Материально-техническое и методическое оснащение кабинета педагога-психолога

5. 1. Материально-техническое и методическое оснащение кабинета педагога-психолога осуществляется финансированием учреждения.

5.2. В кабинете педагога -психолога оборудуются зоны:

1) Зона взаимодействия с воспитанниками:

- ✓ содержит материалы к диагностико-коррекционным методикам и тестам в соответствии с возрастной дифференциацией воспитанников;
- ✓ материалы 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.);
- ✓ материал для творческой деятельности детей (бумага, цветные и простые карандаши, краски, пластилин и др.);
- ✓ материалы и оборудование для снятия психологического и моторного напряжения (кинестетический песок, емкости для сыпучих, воды и т.д.) предметы для осуществления сюжетно – ролевых игр (маски, костюмы и

т.д.);

наборы геометрических форм, мозаик, конструкторов;

- ✓ ковер, подушки, мягкие игрушки;
- ✓ детские столы, стулья, мягкие модули
- ✓ технические средства обучения;

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.;
- ✓ материалы для игр и упражнений с воспитанниками в домашних условиях и в учреждении.

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;
- ✓ ноутбук, принтер.

5.3. Оформление кабинета педагога-психолога должно обеспечивать спокойную обстановку, не рекомендуется использовать яркие раздражающие цветовые оттенки.

Отбор и размещение мебели и другого оборудования кабинета обуславливается спецификой работы педагога-психолога.

6. Документация кабинета педагога-психолога.

6.1. Инструкции:

- ✓ по ОТ, ТБ,ППБ;
- ✓ должностная инструкция педагога-психолога

6.2. Документация регламентирующая деятельность педагога-психолога:

- ✓ Положение о кабинете педагога-психолога;
- ✓ график работы педагога-психолога;
- ✓ циклограмма работы педагога-психолога;
- ✓ расписание занятий (на каждый месяц);
- ✓ журнал регистрации посещаемости и учета коррекционно-развивающих групповых и индивидуальных занятий по возрастным группам;
- ✓ план работы педагога-психолога на год;
- ✓ план работы педагога-психолога на неделю;
- ✓ план работы с педагогами и родителями (законными представителями).
- ✓ журнал индивидуальных консультаций;
- ✓ журнал учета групповых форм работы;
- ✓ журнал обращения родителей (законных представителей);
- ✓ программы работы педагога-психолога с участниками образовательного процесса (не менее 3-х);
- ✓ индивидуальные карты психологического развития ребенка на каждом возрастном этапе;
- ✓ карты психологического сопровождения;
- ✓ заключения по результатам психологического исследования;
- ✓ статистический отчет педагога-психолога по полугодиям;
- ✓ аналитический отчет педагога-психолога за год;
- ✓ материалы для работы с родителями.

7. Ответственность

7.1. Педагог-психолог несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников, обеспечение психологически-комфортных условий.

7.2. Педагог-психолог несет ответственность за качество:

- ✓ качество используемых методических материалов для психодиагностики, обработку результатов психодиагностики, их анализ и соответствующее использование;
- ✓ качество и конфиденциальность собранной информации об индивидуально- психологических особенностях студентов и педагогов;
- ✓ созданий условий для полноценного развития воспитанников, своевременного предупреждения возможных нарушений в становлении и развитии личности;
- ✓ своевременное и правильное оформление, ведение и хранение документации;
- ✓ своевременную сдачу отчетной документации;
- ✓ за соблюдение и защиту прав и свобод всех участников образовательных отношений, строгое соблюдение правил этического кодекса практического психолога.

7.2. Педагог-психолог несет ответственность за исправность и сохранность оборудования кабинета педагога-психолога.

7.3. Администрация МДОУ несет ответственность за техническую и информационную обеспеченность кабинета, его соответствие требованиям САНПиН.

8. Организация управления.

8.1. Непосредственное руководство работой кабинета педагога-психолога осуществляется заведующим МДОУ или заместителем руководителя.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его принятия педагогическим советом и действует до его изменения или отмены.

9.2. Настоящее Положение является нормативным локальным актом МДОУ, обязательным для исполнения всеми участниками образовательного процесса.