

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГКУ «Социальный приют для детей и
Аксубаевском
подростков «Мечта» в Аксубаевском
муниципальном районе»
Протокол № 1 от « 26 » августа 2021г.

УТВЕРЖДЕН
Директор ГКУ «Социальный приют для
детей и подростков «Мечта» в
муниципальном районе»

/Старшина Л.М./
Приказ №248/17 « 26 » августа 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о кабинете педагога-психолога
ГКУ «Социальный приют для детей и подростков
«Мечта» в Аксубаевском муниципальном районе»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение, регламентирующее деятельность работы кабинета педагога-психолога ГКУ «Социальный приют для детей и подростков Мечта» в Аксубаевском муниципальном районе» (далее – Приют), разработано в соответствии с:

-ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г. от 17.10.2013г. с изменениями на 21 января 2019 года.

-Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года.

- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 года №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».

- ФЗ от 24.07.1998г. №124-ФЗ (редакция от 25.11.2013г.) «Об основных гарантиях ребенка в Российской Федерации».

- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно –эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

-Уставом Приюта.

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:

-обеспечение психологических условий для оптимального психического развития детей, в том числе - детей с отклонениями в развитии (ОВЗ). Важнейшим является создание благоприятного психологического климата обучения и воспитания каждого ребенка в условиях Приюта.

1.6. Кабинет педагога-психолога функционирует 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 Приюта 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 Приюта в обычных условиях;
- помощь детям и их родителям (законным представителям);
- помощь детям с проблемами в развитии.

Адекватность и полноценность функционирования кабинета 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 Приюта 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 психолога определяют целесообразность создания его на базе Приюта, что обеспечивает регулярность посещения кабинета детьми Приюта, подбор и адаптацию методов и приемов психологического воздействия к конкретным условиям среды и социального взаимодействия детей различных возрастных групп, педагогов.

1.11. Оборудование кабинета должно отвечать СанПиН, 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 психологической службы;
- 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 Приюта для проведения различных видов психологической деятельности.

3. Условия обеспечения эффективной деятельности кабинета психолога.

3.1. Кабинет психолога можно рассматривать как своеобразное поле взаимодействия практического 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.

3.2. Психологическое обеспечение.

Психологическое обеспечение подразумевает создание ситуации наибольшего благополучия для ребенка:

- грамотное профессиональное взаимодействие психолога с педагогическим коллективом Приюта, 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).

3.2. 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 (аудиовизуальные средства, игровые материалы, применяемые при игротерапии, музыкотерапии, терапии движением).

3.3. Организационно обеспечение.

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

3.4. Технические средства (при условии наличия):

- система звукозаписи и звуковоспроизведения с набором звукозаписей;

- компьютер;

3.5. 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 практического психолога.

3.6. Обязательные условия.

3.6.1. Соблюдение санитарно-гигиенических норм:

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

3.6.2. Соблюдение техники безопасности, наличие инструкций.

4. Организационные зоны кабинета педагога – психолога.

4.1. 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;
- наборы геометрических форм, мозаик, конструкторов;
- ковёр, подушки, мягкие игрушки;
- столы, стулья.

4.2. Зона взаимодействия с педагогами и родителями (законными представителями) 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, диски;
- 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 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 и ее ведение:

- Конституция Российской Федерации;
- Конституция Республики Татарстан;
- Конвенция о правах ребёнка;
- Всеобщая декларация прав человека;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Должностная инструкция педагога – психолога;
- Положение о кабинете педагога – психолога;
- Годовой, месячный, календарный план работы на учебный год педагога - психолога;
- Заключения по результатам проведённых психодиагностических исследований;
- Журналы консультаций психолога;
- Журналы учёта групповых форм работы педагога – психолога;
- Карта психолого-медико-социальной помощи ребёнку;
- Циклограммы работы педагога- психолога на день, неделю;
- Циклограммы работы педагога- психолога с педагогами, родителями, детьми;
- График индивидуальной работы психолога;

7. Организация управления.

7.1. Непосредственное руководство работой кабинета психологического сопровождения осуществляется администрацией Приюта.