**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с.Башлыкент»**

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Заведующая МКДОУ**

**«Детский сад с.Башлыкент»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_П.З.Арсланбекова**

 **«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ,**

**регламентирующее деятельность работы кабинета педагога-психолога**

**МКДОУ«Детский сад с.Башлыкент»**

**.**

**Положение, регламентирующее деятельность работы кабинета**

 **педагога-психолога МКДОУ «Детский сад с.Башлыкент».**

**1.Общие положения.**

1.1.Настоящее Положение, регламентирующее деятельность работы кабинета педагога-психолога, в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад с.Башлыкент» (далее- ДОУ), разработано в соответствии с

* Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»,
* Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования,
* ФЗ 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…»,
* Положением о психологической службе ДОУ,
* Уставом ДОУ.

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:

* 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 дошкольного учреждения.

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

Адекватность и полноценность функционирования кабинета детского 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 ДОУ.

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 дошкольного учреждения, что обеспечивает регулярность посещения кабинета детьми данного ДОУ, подбор и адаптацию методов и приемов психологического воздействия к конкретным условиям среды и социального взаимодействия детей различных возрастных групп, их родителей, педагогов.

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

1. **Педагог – психолог.**

2.1. На должность педагога — психолога Учреждения назначается специалист с базовым психологическим образованием, а так же лицо, имеющее высшее образование и прошедшее специальную переподготовку в области детской практической психологии.

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. Информирует педагогический совет ДОУ о задачах и специфике коррекционно-развивающей работы.

2.5. Составляет ежегодный отчёт 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.

1. **Функциональные задачи кабинета педагога-психолога.**

3.1. 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.

3.2. При организации кабинета необходимо предусмотреть возможность использования групповых комнат и рекреационных помещений учреждения для проведения различных видов психологической деятельности.

1. **Условия обеспечения эффективной деятельности кабинета психолога.**

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.

4.1. Психологическое обеспечение.

Психологическое обеспечение подразумевает создание ситуации наибольшего благополучия для ребенка:

* грамотное профессиональное взаимодействие 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).

4.2. 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 психоэмоционлаьного перенапряжения, обучения навыкам саморегуляции (ауди-визуальные средства, игровые материалы, применяемые при игротерапии, музыкотерапиии терапии движением).

4.3. Организационно обеспечение.

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

4.4. Технические средства (при условии наличия):

* система видеозаписи и видеовоспроизведения с набором видеозаписей и слайдов;
* система звукозаписи и звуковоспроизведения с набором звукозаписей;
* компьютер;

4.5. 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.

4.6. Обязательные условия.

4.6.1.Соблюдение санитарно-гигиенических норм:

* чистота кабинета;
* исправная мебель;
* наличие системы проветривания

4.6.2. Соблюдение техники безопасности.

1. **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.;
* распечатка с играми и упражнениями для занятий с воспитанниками в домашних условиях и в учреждении;
* магнитофон, кассеты;
* 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;
* компьютерный комплекс.
1. **Оформление кабинета 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
1. **Документация кабинета психологического сопровождения.**

7.1. Нормативно-инструктивная документация, законодательство Российской Федерации.

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

7.3. Журнал обращения родителей (законных представителей).

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

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

7.6. График работы

7.7. Расписание занятий (на каждый месяц)

7.8. Материалы для работы с родителями

1. **Организация управления.**

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