

РАССМОТРЕНО
Педагогический совет
Директор МБОУ СОШ №
15 г.Заринска
П.И.Макашенец
Протокол № 1
от 28.08.2024

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета
школы
И.В.Стрикун
Протокол № 1
от 28.08.2024

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СОШ №
15 г.Заринска
П.И.Макашенец
Приказ № 295
от 28.08.2024

ПОЛОЖЕНИЕ **о кабинете педагога-психолога** **МБОУ СОШ №15 г. Заринска Алтайского края**

1. Общие положения

Кабинет является базовым помещением для осуществления основных направлений профессиональной деятельности педагога-психолога в образовательном учреждении: диагностической, коррекционно-развивающей, консультативной, психопрофилактической работы.

В образовательном учреждении, в котором введена ставка педагога-психолога, выделение кабинета психолога является обязательным.

Основными задачами функционирования психологического кабинета являются следующие:

- способствовать достижению поставленных целей и решению задач профессиональной деятельности педагога-психолога;
- создавать предпосылки для творческого применения педагогом–психологом наиболее эффективных методов и приемов работы;
- обеспечивать детям и взрослым позитивный настрой на взаимодействие с педагогом-психологом в различных видах деятельности;
- повышать эффективность просветительской, профилактической, диагностической, консультативной и коррекционно-развивающей работы;
- предоставлять широкие возможности для организации профилактических мероприятий, направленных на снятие психоэмоционального напряжения у детей и взрослых.

Организационно-методическое руководство работой психологического кабинета осуществляет педагог-психолог.

2. Организация рабочего пространства кабинета

Кабинет организован в одном помещении:

Выделяется рабочая зона психолога, зона для проведения коррекционно-развивающих занятий, зона для консультирования.

Площадь кабинета должна быть не менее 25 кв. м.

Площадь зоны для проведения занятий должна предусматривать размещение рабочих столов для работы с детьми и педагогами (группы 10-12 человек).

3. Оснащение кабинета

В рабочей зоне психолога необходимо размещение:

- письменного стола, рабочего кресла;
- шкафов, полок для размещения методических пособий, литературы;
- диагностических методик, документации, канцелярских принадлежностей;

- психологического инструментария (диагностический минимум) в зависимости от задач диагностических процедур;

- компьютера, ксерокса, сканера.

Зона для проведения занятий с детьми и педагогами:

- комплекты мебели (столы, стулья) для аудиторной работы;
- кресла для тренинговых занятий;
- ковровое покрытие.

Зона для проведения консультаций:

- комплект мягкой мебели;
- светильник с приглушенным светом.

Организация эстетической среды:

Для оформления кабинета психолога рекомендуется использовать светлые тона обоев и штор. Предусматривается размещение комнатных растений.

4. Комплект учебно-методических материалов

- образовательные и учебные программы (лицензированные образовательные программы, а также программы, направленные на формирование здорового образа жизни, формирование жизнестойкости и профилактики наркомании);

- методическое обеспечение в соответствии с направлениями работы психолога (консультативно-диагностическое, коррекционно-развивающее, просвещение и профилактика);

- психолого-методический инструментарий:

- стимульный материал (к диагностическим, коррекционным методикам);
- вспомогательный материал для работы со взрослыми и детьми (игры, пособия, методические рекомендации, игровые развивающие комплексы, психолого-дидактические материалы и др.)

- программное обеспечение компьютерной обработки результатов психологической диагностики.

- наборы коррекционно-развивающих игр, пособий;

- учебники по психологии для учащихся, психологические словари;

- литература по общей, педагогической, социальной, возрастной и клинической психологии;

- методические пособия и наглядные материалы в помощь учащимся, учителям, родителям.

Для проведения индивидуальных и групповых занятий с учащимися рекомендуется иметь набор канцелярских и других принадлежностей (например: листы ватмана, бумагу для рисования, материал для поделочных работ, ножницы, клей, фольгу, цветную бумагу, кисти, краски, глину (пластилин), фломастеры, ручки, цветные карандаши, гуашь, мелки, мячи для большого тенниса, небольшие подушки, игрушки и др. принадлежности).

5. Методическое обеспечение и документы, регламентирующие работу педагога-психолога

Кабинет педагога-психолога рекомендуется оснастить следующими нормативно-правовыми и регламентирующими работу документами:

- Конвенция ООН о правах ребенка, принятая 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН 20.11.1989 и ратифицированная Верховным Советом СССР от 13.06.1990 N 1559-1;

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- должностные инструкции педагога-психолога;

- расписание занятий педагога-психолога;

- режим работы педагога-психолога.

Педагог-психолог руководствуется и применяет в своей работе указанные документы, а также иные нормативные, правовые акты, регулирующие вопросы образования, воспитания детей, оказания психолого-педагогической помощи.

Для организации работы педагога-психолога рекомендуется вести *следующую документацию*:

- план работы педагога-психолога на учебный год, утвержденный руководителем образовательного учреждения
 - рабочую программу педагога-психолога на отчетный период, установленный в образовательном учреждении и утвержденный руководителем образовательного учреждения;
 - аналитический отчет о проделанной работе за учебный год;
 - диагностико-коррекционные и методические материалы в соответствии с особенностями работы данного ОУ (протоколы обследований, результаты тестирования и т. п.)
 - журнал учета видов работы: развивающие занятия, консультации, диагностика;
 - индивидуальные карты психолого-педагогического и медико-социального сопровождения ребенка
 - документы по сопровождению развития детей (карты, дневники сопровождения).
- Материалы по основным направлениям работы педагога-психолога:
- по результатам диагностики;
 - по коррекционно-развивающей работе;
 - психолого-педагогическому обучению и просвещению,
 - консультированию участников образовательного процесса (соответствие плану, качество рекомендаций).

6. Информационное оформление кабинета педагога-психолога

(информация размещается в кабинете на отдельном стенде).

Необходимо размещение следующей информации:

- график работы педагога-психолога (дни и часы консультационной работы, расписание коррекционно-развивающих занятий);
- информация для родителей и педагогов (информационные листы, объявления);
- подборка литературы по актуальным вопросам развития, воспитания детей
- информация о возможностях психологической, социальной и медицинской помощи в районе и городе.