

Принято

на педагогическом совете

Протокол №1

от 25.08.2023года

Утверждено

Заведующий МБДОУ ЦРР –

детского сада №8 «Чайка»

В.В. Белова

приказ от 01.09.2023 №181

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАБИНЕТЕ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА  
в МБДОУ ЦРР – детском саду №8 «Чайка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации работы кабинета педагога-психолога в образовательной организации и перечень, требований, предъявляемых к кабинету.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минтруда России от 24.07.2015 №514н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)»

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 марта 2016 г. №07-871 «О психологической службе образования в Российской Федерации»;

- «Концепцией развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года», утвержденной Минобрнауки России 19.12.2017;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Письмом Минобрнауки РФ от 24.12.2001 №29/1886-6 «Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения»;

- Приказом Минобрнауки Ростовской области от 29.10.2021 №965 «Об утверждении базового компонента деятельности педагога-психолога образовательных организаций Ростовской области».

1.3. Администрация образовательной организации в целях обеспечения доступности и качества психологических услуг участникам образовательного процесса предоставляет педагогу-психологу кабинет и психолого-педагогический инструментарий.

1.4. Кабинет является рабочим местом педагога-психолога в образовательной организации и предоставляет собой одно из звеньев единой системы социально-психологической помощи семье и детям.

1.5. Кабинет необходим для реализации основных направлений деятельности психологической службы МБДОУ. Он предназначен для оказания своевременной квалифицированной коррекционно-развивающей, диагностической, консультативно-



методической, просветительской, профилактической и экспертной помощи обучающимся, их родителям (законным представителям) и педагогам по вопросам развития, обучения и воспитания, а также адаптации и социализации обучающихся.

1.6. Оборудование кабинета должно отвечать СанПиН, требованиям охраны труда и здоровья всех участников образовательного процесса.

## II. Цели и задачи

2.1. Кабинет функционирует с учетом специфики образовательной организации, с целью создания условий, способствующих сохранению и укреплению здоровья обучающихся, снижению рисков их дезадаптации, негативной социализации.

2.2. Основными задачами функционирования кабинета педагога-психолога являются:

- реализация поставленных профессиональных целей и задач психологической службы
- обеспечение взаимодействия участников образовательного процесса с педагогом-психологом;
- обеспечение условий для оптимального психического развития обучающихся, в том числе, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- оказания консультативной, просветительской, профилактической и экспертной помощи родителям (законным представителям) обучающихся, педагогам, администрации;
- ведение документации, обеспечивающей и регламентирующей деятельность педагога-психолога (законодательно-правовые акты и нормативные документы, специальная документация; организационно-методическая и учетно-отчетная документация).

## III. Условия обеспечения эффективной деятельности кабинета педагога-психолога

Адекватность и полноценность функционирования кабинета педагога-психолога базируется на соответствующем современным требованиям методическом и организационном обеспечении, а также включает необходимое техническое оснащение и оборудование.

Оборудование и оформление кабинета педагога-психолога в образовательной организации должно отвечать требованиям СанПиН 2.4.1.3048-20, охраны труда и здоровья всех участников образовательного процесса, требованиям пожарной безопасности, учитывать комплекс оснащения кабинета дошкольного психолога указанный в «Перечне средств обучения и воспитания, соответствующих современным условиям обучения, необходимых при оснащении общеобразовательных организаций в целях реализации мероприятий государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», направленных на содействие созданию (создание) в субъектах Российской Федерации новых (дополнительных) мест в общеобразовательных организациях, модернизацию инфраструктуры общего образования, школьных систем образования, критериев его формирования и требований к функциональному оснащению общеобразовательных организаций, а также определении нормативной стоимости оснащения одного места обучающегося указанными средствами обучения и воспитания», утвержденном приказом Минпросвещения России от 06.09.2022 №804



Выполнение задач эффективного функционирования кабинета педагога психолога предполагает соблюдение следующих условий:

1. Свободный доступ к кабинету.
2. Максимальная изоляция кабинета, как территориальная, так и звуковая: кабинет не должен быть проходным или смежным с такими помещениями как физкультурный и музыкальный залы.
3. Пространство кабинета следует разделить на функциональные зоны: рабочее место психолога, зона индивидуального приёма, зона для индивидуальных и групповых занятий для 10-12 человек (площадью не менее 22-25 кв.м).
4. Для оформления интерьера кабинета педагога-психолога рекомендуется использовать: светлые тона для окрашивания потолка и стен, для пола – мягкое ковровое покрытие светлого тона, для окон- шторы из плотной ткани в тон стен элементы ландшафт терапии, декоративные художественные композиции из комнатных растений (не рекомендуется использовать: блестящие поверхности, лампы накаливания, красный, оранжевый, фиолетовый цвета).
5. Кабинет должен быть оснащен всеми необходимыми педагогу-психологу для работы, методиками в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ним:

- Однозначно сформулированы цели, предмет и область применения методики;
- четко выделена область применения, контингент испытуемых (пол, возраст образование, профессиональный опыт, должностное положение);
- содержание методики должно включать в себя четкое изложение процедур обработки, статистически обоснованные методы подсчета и стандартизации тестовых баллов;
- методики должны быть проверены на репрезентативность, валидность и надежность в заданной области применения;
- бланковые методики должны быть представлены на отдельных листах, тщательно выверены орфографически и грамматически;
- методики, содержащие рисунки и текстовый материал, должны отличаться четкой типографской печатью.

#### **IV. Документация кабинета**

С учетом задач работы педагога-психолога и на основании приказа Минобразования Ростовской области от 29.10.2021 №965 «Об утверждении базового компонента деятельности педагога-психолога образовательных организаций Ростовской области» в кабинете педагога-психолога ведется следующая документация:

1. План работы (на учебный год)
2. График работы
3. Циклограмма работы.

4. Журнал учета видов работы.

5. Аналитический отчет о проделанной работе (за учебный год).

Также ведется документация в соответствии с нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней, локальными актами образовательной организации. Специальная документация, относится к закрытым формам документации педагога-психолога и храниться в месте, недоступном для общего обозрения (сейфе, закрытом шкафу и т.п.) и может быть предъявлена только по запросу профильных специалистов системы образования, либо по письменному запросу органов суда, опеки, и попечительства, социальных служб, а также в случае угрозы здоровью и жизни обучающегося

#### **V. Организация управления кабинетом педагога-психолога**

5.1. Непосредственное руководство работой кабинета педагога-психолога осуществляется руководителем образовательной организации.

5.2. Руководитель несет ответственность за техническую и информационную обеспеченность кабинета, его соответствие требованиям СанПиН

5.3. На основании приказа руководителя назначается ответственный за кабинет педагога-психолога из числа ведущих специалистов.

5.4. Ответственный за кабинет:

- содержит кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями предъявляемыми к кабинету;

- обеспечивает надлежащий уход за имуществом кабинета;

- ведет паспорт кабинета;

- обеспечивает кабинет соответствующей документацией, проводит работу по созданию банка стандартизированных психодиагностических методик, тестов за счёт фонда образовательной организации.

С Положением ознакомлена:

