

Рассмотрено:
На заседании Педагогического совета школы
(протокол № 13 от «26» 12 2017

Утверждаю:
Директор МБОУ «Сентелекская СОШ»
Н.И. Уфимцева
ПРИКАЗ № 74 от «28» 12 2017



Положение о психологическом кабинете В МБОУ «Сентелекская СОШ»

1. Общие положения.

1.1. Кабинет является базовым помещением для осуществления основных направлений профессиональной деятельности педагога-психолога в МБОУ «Сентелекская СОШ»: диагностической, коррекционно-развивающей, консультативной, психопрофилактической работы.

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность работы педагога-психолога, далее Кабинет в МБОУ «Сентелекская СОШ»

1.3. Кабинет является рабочим местом педагога-психолога.

1.4. Кабинет необходим для реализации основных направлений деятельности психологической службы: диагностической, коррекционно-развивающей, консультативной, психопрофилактической работы.

1.5. 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 ОУ по вопросам развития, обучения и воспитания, а также адаптации.

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

- помощь воспитанникам ОУ в обычных условиях;
- помощь детям и их родителям (законным представителям);
- помощь детям с ОВЗ.

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

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.

3. Условия обеспечения эффективной деятельности кабинета педагога-психолога.

3.1. Кабинет 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, доброжелательные межличностные воздействия детей и окружающих их взрослых;
- создание благоприятного для развития детей психологического климата и организация продуктивного общения с 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).

3.3. 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 (ауди-визуальные средства, игровые материалы, применяемые при игротерапии, музыкотерапии и терапии движением).

4. Организационно обеспечение.

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

4.2. Технические средства (при условии наличия):

- система видеозаписи и видеовоспроизведения с набором видеозаписей и слайдов;

-система звукозаписи и звуковоспроизведения с набором звукозаписей; компьютер.

4.3. 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);

4.4. Обязательные условия.

4.4.1. Соблюдение санитарно-гигиенических норм:

- чистота кабинета;
- исправная мебель;
- озеленение;

4.4.2. Соблюдение техники безопасности, наличие инструкций.

4.4.3. Наличие правил поведения в кабинете.

5. 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.);
- наборы геометрических форм, мозаик, конструкторов;
- 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.;
- мягкий диван или кресла, 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.

6. 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

7. Документация кабинета психологического сопровождения.

7.1. Содержание раздела определяется документами муниципального масштаба:

- Нормативно-инструктивная документация, законодательство Российской Федерации.
- Программы и методы психопрофилактической, диагностической, развивающей, коррекционной, консультационной и других видов работы.
- Аналитический отчет о проведенной работе за год, утвержденный руководителем образовательного учреждения.
- Журнал регистрации посещаемости и учета коррекционно-развивающих групповых и индивидуальных занятий - Журнал обращения родителей (законных представителей).
- Мониторинг отслеживания диагностического обследования детей, педагогов, родителей (законных представителей).
- Расписание занятий (на год).
- Материалы для работы с родителями

7. Организация управления.

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