

**Положение о кабинете педагога - психолога
в ТОГБОУ «Центр лечебной педагогики и дифференцированного
обучения»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) определяет порядок организации работы кабинета педагога-психолога в ТОГБОУ «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения» (далее – Центр) и перечень требований, предъявляемых к кабинету.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФЗ от 24.07.1998 № 124 – ФЗ (редакция от 25.11.2013г., с изменениями на 11 июня 2021 года) «Об основных гарантиях ребёнка в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (приложение №8), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1598;
- Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1599;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 (далее – СП 2.4.3648-20) «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 22.10.99 № 636 «Об утверждении Положения о службе практической психологии в системе Министерства образования РФ»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2008 № АФ-150/06 «О создании условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами»;
- Уставом Центра и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

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

1.4. Кабинет организуется с целью создания условий для психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса, обеспечения эмоционального благополучия, эффективного развития способностей каждого ребёнка и функционирует с учётом специфики работы Центра.

1.5. Оплата за заведование кабинетом определяется в соответствии с Положением об оплате труда работников.

2. Условия обеспечения эффективной деятельности кабинета педагога-психолога

С целью обеспечения оптимальных условий работы педагога-психолога целесообразно выделить помещение с учётом следующих требований.

2.1. Требования к расположению и интерьеру кабинета:

- свободный доступ к кабинету;
- хорошее освещение, достаточно высокий уровень звукоизоляции: кабинет не должен быть проходным или смежным с такими помещениями как физкультурный или музыкальный залы;
- достаточная площадь (22-25м²);
- для окрашивания потолка рекомендуется использовать небесный, голубоватый цвет, стен - светло-зеленые тона, возможна обивка стен драпировочной тканью;
- в оформлении кабинета желательно использовать элементы ландшафтотерапии, декоративные художественные композиции из комнатных растений;
- для пола рекомендуется мягкое ковровое покрытие;
- окна рекомендуется завешивать шторами из плотной ткани в тон стен;
- кресла должны быть мягкими, с удобными спинками и подлокотниками;
- в помещениях кабинета не рекомендуется использовать: блестящие поверхности; лампы накаливания, красный, оранжевый, желтый цвет; исключен фиолетовый цвет.

2.2. Требования к организации пространства:

По возможности, кабинет делится на несколько рабочих зон, имеющих различную функциональную нагрузку:

- Рабочее место психолога - рабочий стол, компьютерный комплекс, стенд с литературными источниками и информационными материалами; картотека с данными о детях, родителях и учителях, посещающих кабинет; закрытая картотека, содержащая данные и результаты обследований; шкаф с документацией, методическими материалами и инструментарием для психологического обследования, систематизированные по возрастному принципу и отдельным процессам.

- Зона консультативного приёма_- журнальный столик, мягкие стулья или кресла.
- Зона для индивидуальных и групповых занятий_- детские столы и стулья. Желательно разместить переносную доску (мольберт) с набором маркеров или мелков. Приветствуется оборудование для сенсорной комнаты, ширма для кукольного мини-театра.

2.3. Требования к материально-техническому и организационному обеспечению:

С целью полноценного осуществления педагогом-психологом своих профессиональных задач кабинет рекомендуется оснастить необходимым оборудованием и техническими средствами:

Мебель:

- рабочий стол педагога-психолога;
- шкаф для методических пособий, документов, технического оснащения;
- сейф (шкаф с закрывающимися дверцами для документов ограниченного пользования);
- журнальный стол;
- кресла или мягкие стулья;
- парты и стулья для обучающихся.

Технические средства (психологу необходимо иметь в кабинете либо в свободном доступе учреждения):

- компьютер, принтер;
- программное обеспечение компьютерной обработки результатов психологической диагностики;
- систему звукозаписи и звуковоспроизведения с набором звукозаписей;
- технику, необходимую для физиологических замеров;
- проектор;
- видеокамеру, фотоаппарат.

2.4. Требования к организационно-методическому обеспечению

В кабинете педагога-психолога должны быть: нормативно-правовые документы, учётно-отчётная документация и методические материалы.

Нормативно-правовые документы:

- Закон РФ «Об образовании»;
- Конвенция о правах ребенка;
- Этический кодекс педагога-психолога;
- Положение о Службе практической психологии в образовании;
- Нормативные документы, акты, регулирующие работу психолога;
- Положение о деятельности психологической службы образовательного учреждения;
- Функциональные обязанности педагога-психолога;
- Паспорт кабинета педагога-психолога;
- Режим (график) работы педагога-психолога.

Педагог-психолог руководствуется и применяет в своей работе указанные документы, а также иные нормативные, правовые акты, регламентирующие

вопросы образования, воспитания детей, оказания психолого-педагогической помощи.

Обязательная учётно-отчётная документация:

- график работы кабинета;
- план работы педагога-психолога на год;
- журнал консультаций;
- журнал учета групповых форм работы;
- заключения по результатам индивидуального и группового обследования;
- программы коррекционно-развивающих занятий;
- отчет о работе за год.

Методические материалы:

- кейс практического психолога (набор практических материалов для диагностики и коррекции нарушений развития), включающий:
 - методики диагностики уровня интеллектуального развития и общей осведомлённости учащихся (воспитанников);
 - методики для изучения психологической готовности детей к переходу на очередную ступень обучения;
 - методики изучения эмоционально-волевой сферы детей и взрослых;
 - методики изучения личностной сферы детей и взрослых;
 - методики диагностики семейных отношений;
 - методики профдиагностики (для педагогов-психологов, работающих в старшей школе);
 - методики диагностики взаимоотношений в группе, между педагогом и ребёнком.
- набор игрушек и настольных игр (мячи, куклы, пирамиды, кубики, лото, пазлы и пр.);
- набор материалов для детского творчества (пластилин, краски, цветные карандаши, фломастеры, цветная бумага, клей, картон, ножницы и т.д.);
- библиотека практического психолога;
- раздаточный материал для детей, родителей, педагогов.

3. Права и обязанности педагога-психолога:

3.1. Педагог-психолог обязан:

- принимать меры, направленные на обеспечение кабинета необходимым оборудованием;
- содержать кабинет в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, предъявляемыми к кабинету;
- следить за чистотой, озеленением кабинета;
- обеспечивать надлежащий уход за имуществом и техническими средствами кабинета;
- обеспечивать кабинет различной методической документацией, проводить работу по созданию банка психодиагностических методик, тестов за счет фонда ОУ;
- систематически вести учётно-отчётную документацию.

3.2. Педагог-психолог имеет право:

- ставить вопрос перед администрацией образовательной Центра об оснащении кабинета методической литературой, диагностическим инструментарием, коррекционно-развивающими пособиями, техническими средствами;
- по итогам смотра кабинетов получать поощрения в виде денежной премии лично или для развития кабинета;
- получать ежемесячную стимулирующую доплату за заведование кабинетом.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение о кабинете педагога-психолога является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Центра.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение о кабинете педагога-психолога принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Положения.

4.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

