Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 49 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Общим собранием
протокол № 4
от 31.08.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
_____ Л.В.Ермолова
приказ № 45-ОД от 31.08.2026 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о кабинете педагога – психолога

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, разработано для государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 49 комбинированного вида (далее - ДОУ), и регламентирует деятельность работы кабинета педагога-психолога. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г (в действующей редакции);
- Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях ребенка в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 №19 «Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».
- Положение о психологической службе ДОУ;
- Уставом ГБДОУ.

1.2. Кабинет педагога - психолога ДОУ является организованным рабочим местом педагога-психолога.

1.3. Кабинет педагога - психолога ДОУ необходим для реализации основных направлений деятельности психолога, его работы с детьми, их родителями и педагогами, с целью охраны физического и психического здоровья детей, обеспечения эмоционального благополучия коллектива, свободного и эффективного развития способностей детей.

2.Функциональные задачи кабинета педагога - психолога

2.1. Основными задачами работы кабинета педагога - психолога ДОУ:

- реализация поставленных профессиональных целей и задач психологической помощи в дошкольном образовательном учреждении,

- обеспечение комфортного взаимодействия обучающихся и педагогов с педагогом - психологом;

- повышение эффективности просветительской, диагностической и коррекционно - развивающей работы.

- создание благоприятного психологического климата обучения и воспитания каждого ребенка, как в условиях семьи, так и в условиях дошкольного учреждения.

2.2. При организации кабинета педагога - психолога дошкольного образовательного учреждения предусматривается возможность использования групповых комнат, спортивного и музыкального залов учреждения для проведения различных видов психологической деятельности.

2.3. Кабинет педагога-психолога функционирует с учетом специфики детского сада в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

2.4. 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 по вопросам развития, обучения и воспитания, а также адаптации детей в коллективе.

2.5. Специализация кабинета педагога-психолога состоит в том, что он ориентирован на организацию работы педагога-психолога в трех направлениях:

- помощь детям детского сада в обычных условиях;

- помощь детям и их родителям (законным представителям);

- помощь детям с проблемами в физическом и психологическом развитии.

Адекватность и полноценность функционирования кабинета психолога должна базироваться на соответствующем современным требованиям методическом и организационном обеспечении, а также включать необходимое техническое оснащение и оборудование.

2.6. Особое внимание уделяется детям с отклонениями в развитии, имеющим неярко выраженные нарушения в познавательной деятельности, речи и эмоциональной сфере.

2.7. Задачи и специфика работы кабинета психолога определяют целесообразность создания его на базе дошкольного учреждения, что обеспечивает регулярность посещения кабинета детьми данного учреждения, подбор и адаптацию методов и приемов психологического воздействия к конкретным условиям среды и социального взаимодействия детей различных возрастных групп, их родителей, педагогов.

2.8. Оборудование кабинета должно отвечать СП 2.4.2.4283-26 и СанПиН 1.2.3685-21, требованиям охраны труда и здоровья всех участников образовательного процесса.

3. Обязанности педагога - психолога.

3.1. Ответственность за кабинет несет педагог-психолог.

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

3.2. Педагог-психолог:

- активно содействует формированию личностного и интеллектуального потенциала детей.
- оказывает психологическую помощь педагогическому коллективу и родителям (законным представителям) в образовательном процессе.
- информирует педагогический совет детского сада о задачах и специфике коррекционно-развивающей работы.
- составляет ежегодный отчёт по схеме, отражающей данные о результатах коррекционной работы, и предоставляет его администрации детского сада
- повышает свою профессиональную квалификацию и аттестуется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- выполняет иные обязанности, предусмотренные его должностной инструкцией.

4. Условия обеспечения эффективной деятельности кабинета педагога-психолога.

Кабинет педагога-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.

4.1. Психологическое обеспечение.

Психологическое обеспечение подразумевает создание ситуации наибольшего благополучия для ребенка и включает в себя:

- грамотное профессиональное взаимодействие психолога с педагогическим коллективом детского сада, 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 из них 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, музыкотералии - терапии движением, арттерапии, сказкотерапии).

4.3. Организационное обеспечение.

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

4.4. Технические средства:

- магнитофон;
- компьютер.

4.5. Методические материалы:

- 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, цветные карандаши, бумага, клей);
- наборы кукольных театров для проведения сказкотерапии
- библиотека практического психолога.

4.6. Обязательные условия.

4.6.1. Соблюдение санитарно-гигиенических норм:

- чистота кабинета;
- исправная мебель;
- наличие системы проветривания
- соблюдение техники безопасности, наличие инструкций по технике безопасности.

5. Организационные зоны кабинета педагога - психолога.

5.1. Зона взаимодействия с обучающимися содержит:

- материалы к диагностико - коррекционным методикам и тестам в соответствии с возрастной дифференциацией обучающихся;
- материал для творческой деятельности детей (бумага, цветные и простые карандаши, и др.);
- предметы для осуществления сюжетно - ролевых игр (маски, костюмы и т.д.);
- наборы геометрических форм, мозаик, конструкторов;
- мягкие игрушки;
- стол, 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.;
- информационные материалы о смежных специалистах (учитель- логопед, психиатр, психоневролог) и специализированных детских учреждениях (центры, консультации, больницы, поликлиники);
- магнитофон, кассеты;
- стулья, рабочий стол.

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:

- хорошо освещенное;

- 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. Нормативно-инструктивная документация, законодательство Российской Федерации.

7.2. Индивидуальные карты психологического развития.

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

7.4. Журнал обращения родителей (законных представителей).

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

7.6. Перспективный план работы на год

7.7. График работы

7.8. Расписание занятий.

7.9. Материалы для работы с родителями

8. Организация управления.

8.1. Непосредственное руководство работой кабинета педагога-психолога осуществляется Заведующим ДОУ.

8.2. Заведующий ДОУ несет ответственность за техническую и информационную обеспеченность кабинета, его соответствие требованием САНПиН.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его принятия общим собранием и утверждения заведующим и действует до его изменения или отмены.

9.2. Настоящее Положение является локальным актом ДОУ, обязательным для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

Ермолова Лариса Валентиновна
Подписано цифровой подписью: Ермолова Лариса Валентиновна
Дата: 2026.08.31 11:55:46 +03'00'