

**Государственное казенное общеобразовательное учреждение  
"Среднеахтубинская школа-интернат"**

Приказ  
№ 253 от 29.12 2015 г.

Утверждено  
Директор ГКОУ  
"Среднеахтубинская школа-интернат"  
А.М.Небыков



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о кабинете педагога-психолога**

**I. 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.

**II. Организация рабочего пространства кабинета**

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

**III. 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 образовательного учреждения;
- магнитофона, компьютера, ксерокса, сканера

Зона для проведения занятий с детьми:

- 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.

- 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).

**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, области.