

Принято  
на заседании  
педагогического совета  
протокол от 30.08.2022г. № 1



«Утверждаю»  
Директор МБРУ СОШ № 10  
Н.И. Глазунова  
Приказ от 30.08.2022 г. № 131

**Положение о кабинете  
педагога-психолога  
МБОУ СОШ №10**

## **1. Общие положения**

Кабинет является базовым помещением для осуществления основных направлений профессиональной деятельности педагога-психолога в образовательном учреждении: диагностической, коррекционно-развивающей, консультативной, психопрофилактической работы и обязательным.

В случае если в МБОУ СОШ № 10 работает несколько психологов, необходимо предусмотреть оборудование рабочего места для каждого из специалиста.

## **2. Организация рабочего пространства кабинета**

Предусматривается несколько вариантов организации рабочего пространства:

*Кабинет организован в одном помещении:*

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 и педагогами (группы 10-12 человек).

## **3. 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;
- компьютера, ксерокса, сканера и доска.

*Зона для проведения занятий с детьми и педагогами:*

- комплекты мебели (столы, стулья) для аудиторной работы;

*Зона для проведения консультаций:*

- комплекты мебели (столы, стулья) для аудиторной работы;

*Организация эстетической среды:*

## **4. Комплект учебно - методический материалов**

- образовательными и учебными программами (лицензированные образовательные программы, а также программы, направленные на формирование здорового образа жизни и профилактики наркомании);
- методическим обеспечением в соответствии с направлениями работы психолога (консультативно-диагностического, коррекционно-развивающего, просвещения и профилактики);
- психолого – методический инструментарий:
  - стимульный материал (к диагностическим, коррекционным методикам);
  - вспомогательный материал для работы со взрослыми и детьми (игры, пособия, методические рекомендации, игровые развивающие комплексы, психолого- дидактические материалы и др.)
  - программное обеспечение компьютерной обработки результатов психологической диагностики.
  - наборами коррекционно-развивающих игр, пособий;
  - учебниками по психологии для учащихся, психологическими словарями;

- литературой по общей, педагогической, социальной, возрастной и клинической психологии;

методическими пособиями и наглядными материалами в помощь учащимся, учителям, родителям.

Для проведения индивидуальных и групповых занятий с учащимися рекомендуется иметь набор канцелярских и других принадлежностей (например, листы ватмана, бумагу для рисования, материал для поделочных работ, ножницы, клей, фольгу, цветную бумагу, кисти, краски, глину (пластилин), фломастеры, ручки, цветные карандаши, гуашь, мелки, мячи для большого тенниса, небольшие подушки, игрушки и др. принадлежности).

## **5. Методическое обеспечение и документы, регламентирующие работу педагога-психолога**

Кабинет педагога-психолога рекомендуется оснастить следующими нормативно - правовыми и регламентирующими работу документами:

- Конституция Российской Федерации;
- Конвенция ООН о правах ребенка, принятая 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН 20.11.1989;
- Закон «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ №273 от 29.12.2012;
- Устав МБОУ СОШ № 10;
- Паспорт кабинета педагога - психолога;
- должностные инструкции педагога-психолога; - расписание занятий педагога-психолога; - режим работы педагога-психолога.

Педагог-психолог руководствуется и применяет в своей работе указанные документы, а также иные нормативные, правовые акты, регулирующие вопросы образования, воспитания детей, оказания психолого - педагогической помощи.

### **Документация педагога - психолога**

- план работы педагога-психолога на учебный год, утвержденный руководителем образовательного учреждения
- рабочая программа 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 (протоколы обследований, результаты тестирования и т.п.)
- журнал учета видов работы: развивающие занятия, консультации, диагностика;
- индивидуальные карты психолого-педагогического и 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.

### **Информационное оформление кабинета педагога - психолога**

- 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 и городе.