

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное учреждение Республики Крым
«Белогорский дом-интернат для детей-инвалидов»

«Рассмотрено»
Педагогическим советом
ГБУ РК «Белогорский дом-интернат
для детей-инвалидов»
Протокол № 4
От «19» 01 2024 года

«Утверждено»
Приказом директора
ГБУ РК «Белогорский дом-интернат
для детей-инвалидов»
Човелидзе Н.Н.



Приказ № 01
От «19» 01 2024
года

Положение
о кабинете
педагога-психолога

Белогорск

2024г.

Положение

о кабинете педагога –психолога

ГБУ РК « Белогорский дом-интернат для детей-инвалидов»

I. Общие положения

1.1. Специализированный кабинет педагога-психолога представляет собой одно из звеньев социальной помощи детям. Кабинет создан для оказания практической помощи воспитанникам отделения «Психолого-педагогической помощи и социально-трудовой реабилитации» ГБУ «Белогорский дом-интернат для детей-инвалидов». Он предназначен для оказания консультативно-методической, психологической и психо-коррекционной помощи детям, их родителям и педагогам учреждения по вопросам развития, обучения и воспитания, а также социально-психологической адаптации. Основной задачей специализированного кабинета психолога является обеспечение психологических условий для оптимального психического развития воспитанников с интеллектуальными нарушениями; создание благоприятного психологического климата обучения и воспитания каждого ребенка в условиях детского дома. Кабинет создан на базе стандартной групповой комнаты (площадь 24 м²) на основе новых форм организации пространства в связи с его функциональным назначением.

1.2. Кабинет создан с целью обеспечения благоприятных условий для совершенствования коррекционно-развивающей работы, повышения эффективности и качества коррекционного обучения, сосредоточения наглядного, дидактического материала, методической литературы, технических средств, отвечающих задачам коррекционно-развивающего обучения.

1.4 Психологический кабинет является важнейшей составляющей коррекционно-развивающей среды, задачами которого являются:

-изучение уровня развития детей (проведения развернутой диагностики психического развития воспитанников с целью определения форм и методов психокоррекционной работы).-организация индивидуальных и групповых занятий психолога с детьми (оказание психологической помощи в организации обучения воспитанников, разработки, исходя из особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей воспитанников, проведения коррекционно-развивающей работы с детьми; обучения самоконтролю, а также навыкам общения и другим приемам бытовой адаптации, организации игротерапии детей).

-консультативная психологическая помощь педагогам (по запросам);

-консультативная помощь родителям и лицам, их заменяющим(по запросам).

1.5. Непосредственное руководство работой психологического кабинета осуществляется администрацией дома-интерната.

1.6 Деятельность психолога определяется соответствующей должностной инструкцией.

II. Организация психологической работы

2.1. Психолог работает 5 дней неделю (общее количество часов в неделю-36ч.) из расчета рабочего времени 7ч.12мин. в день.

2.2. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учетом: выполнения коррекционно-развивающей, диагностической, консультативной работы с участниками воспитательного процесса (с педагогическими работниками и родителями (законными представителями), экспертной, участия в психолого - медико - педагогическом консилиуме образовательного учреждения затрачивается в пределах не менее половины недельной продолжительности рабочего времени(т.е. 18 часов); - остальное время в пределах установленной педагогу - психологу продолжительности рабочего времени приходится на подготовку к коррекционно-развивающей работе с воспитанниками; обработку и обобщение полученных результатов; подготовку к экспертно - консультационной работе с педагогическими работниками и родителями воспитанников; организационно - методическую деятельность (повышение личной профессиональной квалификации, самообразование, участие в методических объединениях практических психологов, заполнение отчетной документации и др.). Выполнение указанной работы педагогом - психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении (при обеспечении администрацией образовательного учреждения необходимых условий работы с учетом специфики и требований к профессиональной деятельности педагога - психолога), так и за его пределами, что предусматривается правилами внутреннего распорядка образовательного учреждения.

2.3. При организации коррекционных занятий с учетом особенностей воспитанников из расчета на одну штатную единицу педагога-психолога - 20 учащихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.4. Диагностическое обследование воспитанников отделения « Психолого-педагогической помощи и социально-трудовой реабилитации» и комплектация групп для коррекционно-развивающих занятий в психологическом кабинете проводится в течение одного месяца после очередного отпуска.

2.5. Для воспитанников, не зачисленных на занятия педагога-психолога, но нуждающихся в коррекции нарушений, психологом даются рекомендации воспитателям.

2.6. Продолжительность занятий составляет 20-30 мин.

2.7. Предельная наполняемость группового занятия -3-5 человек, подгруппового-2-3 человека, индивидуального-1.

2.8. Педагог-психолог может брать воспитанников интерната в соответствии с расписанием занятий у специалиста. Периодичность групповых, подгрупповых и индивидуальных занятий может составлять 1-2 раза в неделю.

2.9. Перерыв между занятиями составляет не менее 10 мин. Время перерыва педагог может использовать для того, чтобы: сопровождать детей в группу (класс) и обратно, проветрить кабинет, подготовить задания для графических работ, подготовить наглядный материал.

2.10. В каникулярное время психолог проводит консультации для воспитателей, заполняет необходимую документацию, проводит работу по уточнению заключения, обследует вновь прибывших детей. График работы психолога в каникулярное время по согласованию с администрацией может изменяться.

2.11. За проведение занятий отвечает педагог-психолог и администрация учреждения. Периоды отмены учебных занятий для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (по причинам не зависящим от педагога-психолога) в отдельных группах или в целом по учреждению, являются рабочим временем.

2.12. Привлечение психолога к работе, связанной с сопровождением воспитанников в поездках, экскурсиях, превышающих по продолжительности дневную норму часов, а также более длительных (без возвращения в тот же день) может иметь место только с согласия работника и осуществляется на основании распорядительных приказов, в которых одновременно определяется выполняемые работниками обязанности, с предоставлением дней (часов) отгулов за переработанные часы.

2.13. Психолог имеет право формулировать конкретные задачи работы с детьми; выбирать формы, сроки и методы этой работы, решать вопрос об очередном проведении различных видов работ. В связи со спецификой интеллектуальных нарушений у умственно отсталых детей педагог-психолог не несет ответственности за полное устранение нарушений.

III. Организация пространства психологического кабинета

3.1. Учитывая специфику задач, кабинет практического психолога должен территориально включать несколько зон, каждая из которых имеет специфическое назначение и соответствующее оснащение. Оформление и оборудование психологического кабинета обеспечивает комфортность и многофункциональность.

В рабочей зоне психолога размещается:

- письменный стол, рабочий стул;
- технические средства обучения (компьютер, принтер, магнитофон -для применения музыкальной терапии)

В рабочей зоне воспитанников(групповое, подгрупповое, индивидуальное занятие):

- большой стол, стулья по количеству детей, занимающихся в одной подгруппе;
- Зона игровой терапии имеет особое значение т.к. она одновременно служит как зона релаксации и снятия психоэмоционального напряжения и поэтому должна быть соответствующе оснащена:
- мягкое половое покрытие;
 - игрушки мягкие и дидактические игры;

- песочница для песочной терапии,
- «сухой душ»

Все это обеспечивает простоту адаптации детей к условиям работы в кабинете и способствует снятию напряженности.

V. Документация кабинета

- 5.1. Должностная инструкция педагога-психолога.
- 5.2. Перспективный план работы педагога-психолога на учебный год.
- 5.3. План коррекционно-развивающих занятий.
- 5.4. Журнал учета диагностической работы. (Прил. №1)
- 5.5. Журнал посещения коррекционно-развивающих занятий воспитанниками. (Прил. №2)
- 5.6. Журнал учета коррекционно-развивающих занятий. (Прил. №3)
- 5.7. Журнал консультаций. (Прил. №4)
- 5.8. Расписание коррекционно-развивающих занятий на учебный год.
- 5.9. Список воспитанников посещающих коррекционно-развивающие занятия.
- 5.10. Журнал учета участия в ПМПк. (Прил. №5)
- 5.11. График работы педагога-психолога.
- 5.12. Циклограмма работы педагога-психолога.
- 5.13. Положение о кабинете педагога-психолога.
- 5.14. Инструкция по охране жизни и здоровья детей.

VI. Ответственность за кабинет

- 6.1. Практический психолог должен постоянно:
 - контролировать и соблюдать сохранность государственного имущества, которым оборудован кабинет;
 - выполнять санитарно-гигиенические нормы во время учебного процесса;
 - пополнять учебно-методическую, материально-техническую базу кабинета.
- 6.2. Критерий оценки работы психологического кабинета относится к компетенции администрации дома-интерната.

Приложение №1
Журнал учёта диагностической работы

№	Дата	группа	Ф.И.О.

Приложение №2

Журнал посещения коррекционно-развивающих занятий воспитанниками

п/п	Фамилия Имя	Месяц год					
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Приложение №3

Журнал учета коррекционно-развивающих занятий

Учет групповых и подгрупповых коррекционно-развивающих занятий

Направление коррекционной работы _____

Состав группы (подгруппы) _____

№	Дата	Тема	Примечание

Приложение №4

Журнал консультаций.

№ п/п	Дата (месяц)	ФИО консультируемого	ФИО воспитанника/ группа	Кем приходится воспитаннику обратившийся (В- восп-ль, Р-родитель, О-сам воспитанник)	Тема консультаций (О-обучение, П-поведение, В-воспитание, ДР-другие проблемы)

Приложение №5

Журнал учета участия в ПМПк

№	Дата	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Повод обращения	Рекомендации

Пронумеровано, прошиито и
скреплено печатью

_____ листов

Н. Човелидзе
2024г.

