**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа № 30»**

УТВЕРЖДЕНО

приказом МОУ «СОШ № 30»

от 29 августа 2022 г.№ 178-ОД

**Положение о кабинете педагога-психолога**

**1.Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение определяет порядок организации работы кабинета педагога-психолога в МБОУ «СОШ №30» и перечень требований, предъявляемых к кабинету.

**1.2.** Настоящее Положение разработано на основе Международной Конвенции ООН о правах ребенка; Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»; Положения о Службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации.

Нормативно-правовая документация включает в себя нормативные документы, обеспечивающие деятельность педагога-психолога образовательного учреждения, учетно-отчетную документацию, а также архив.

Деятельность педагога-психолога регламентирована рядом документов:

1. Конвенция о правах ребенка.
2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
3. Федеральный закон от 24.07.1998 № 124 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»
4. Приказ Минобразования РФ от 22.10.1999 n 636 "Об утверждении Положения о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации"
5. Приказ Минтруда России от 24.07.2015 № 514н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)»
6. Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения. Инструктивное письмо М О РФ от 24.12.2001 г. № 29/1886-6.
7. Положение разработано с учетом Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 N 61573).

**1.3.** Администрация образовательной организации в целях обеспечения доступности и качества психологических услуг участникам образовательного процесса предоставляет педагогу-психологу кабинет и психолого-педагогических инструментарий.

**1.4.** Кабинет является основным рабочим местом педагога-психолога, который создает рациональные условия для реализации основных направлений своей деятельности.

**1.5.** Кабинет необходим для реализации основных направлений деятельности педагога-психолога образовательной организации и предназначен для оказания своевременной квалифицированной коррекционно-развивающей, диагностической, консультативно-методической, просветительской, профилактической и экспертной помощи обучающимся, их родителям (законным представителям) и педагогам по вопросам развития, обучения и воспитания, а также адаптации и социализации обучающихся.

**1.6.** Непосредственное руководство работой кабинета педагога-психолога осуществляется администрацией школы.

**1.7.** Оборудование кабинета должно отвечать СанПиН, требованиям охраны труда и здоровья всех участников образовательного процесса.

**2. Цели и задачи**

**2.1.** Кабинет функционирует с учетом специфики образовательной организации с целью создания условий, способствующих сохранению укреплению здоровья обучающихся, снижению рисков их дезадаптации, негативной социализации.

**2.2.** Основными задачами специально оборудованного и оснащенного кабинета педагога-психолога являются:

* содействие реализации поставленных профессиональных целей и задач педагога-психолога;
* создание предпосылки для творческого применения наиболее эффективных методов и приемов работы педагога-психолога;
* обеспечение позитивного настроя на взаимодействие с педагогом-психологом при консультировании всех субъектов образовательного пространства;
* повышение эффективности просветительской, диагностической и коррекционно-развивающей работы;
* предоставление широких возможностей для организации профилактических мероприятий, направленных на снятие психоэмоционального напряжения у детей и взрослых.

**3. Основные требования к организации кабинета педагога-психолога в МБОУ «СОШ № 30».**

**3.1. Расположение кабинета педагога-психолога:**

Для кабинета педагога-психолога должно быть отведено помещение или отдельный класс, площадью не менее 25-30 кв.м. с тем, чтобы одновременно в нем могли находиться 8-10 человек, работа с которыми должна проходить в комфортных условиях.

Кабинет педагога-психолога желательно расположить в доступном, удобном месте, так чтобы его можно было легко найти. Кабинет должен быть территориально изолирован. Он не может быть и проходным или смежным помещением (например, быть объединенным с учительской комнатой, кабинетом завуча и т.п.). По возможности кабинет лучше разместить вдали от медицинского и административного кабинетов.

Важна также и достаточная звуковая изоляция. Надо учитывать, что, например, близость музыкального или физкультурного залов создаст повышенный уровень шума, а это может препятствовать работе. Во время занятий на входной двери необходимо вывесить предупреждение о соблюдении тишины.

Температурный режим. Помещение должно быть теплым и в то же время хорошо проветриваемым. Желательно иметь установки для увлажнения и ионизации воздуха (в связи с повышенной его сухостью в зимнее время) и для кондиционирования воздуха.

Оптимальной считается температура от 20 до 22° C.

**3.2. Организация рабочего пространства кабинета.**

Пространство кабинета должно быть организовано в соответствии со спецификой профессиональной деятельности педагога-психолога. Исходя из этого, рекомендуется деление кабинета на несколько рабочих зон, имеющих различную функциональную нагрузку.

Можно выделить следующие зоны:

1. Зона ожидания приема – организована в пространстве перед кабинетом педагога-психолога, с учетом того, что она не должна находиться в районе активного передвижения людей.
2. Зона консультативной работы – должна быть оформлена максимально комфортно. Способствуют этому (помимо профессионализма самого педагога-психолога) такие элементы интерьера, как удобные, уютные кресла, композиции из комнатных растений, панно из природных материалов, а также общая цветовая гамма обстановки, выдержанная в мягких, пастельных тонах.
3. Зона диагностической работы. Эта часть кабинета предназначена для проведения обследований (в индивидуальной или групповой форме). Все необходимые педагогу-психологу материалы для работы, должны быть систематизированы и удобно размещены в специальных шкафах, так чтобы ими было удобно воспользоваться.
4. Зона коррекционно-развивающей работы. Для занятий с детьми здесь могут быть расставлены индивидуальные столы-парты, доска, мольберт и пр. Для проведения занятий в игровой форме, которые предполагают свободное размещение детей на полу, в кабинете обязательно должен быть ковер (или ковровое покрытие), а также разнообразный раздаточный материал.
5. Зона игровой терапии (тренинговая зона). Она должна быть по-особому оснащена: мягкое покрытие пола, передвижная мебель, способствующая быстрой смене ситуации в игровом сюжете, игрушки, поделочные материалы, карандаши, альбомы.
6. Зона релаксации и снятия эмоционального напряжения. Кабинет педагога-психолога может служить местом эмоциональной разгрузки, как для детей, так и для взрослых (учителей). Выполнение этой функции предполагает создание расслабляющей, успокаивающей обстановки.
7. Личная (рабочая) зона педагога-психолога. В кабинете обязательно должна быть предусмотрена личная зона педагога-психолога, необходимая ему для подготовки к работе (занятиям, консультациям и пр.), обработки данных, хранения материалов обследования, рабочей документации, методической литературы, пособий и пр. В зоне располагается рабочий стол и кресло педагога-психолога, несколько стульев для посетителей, поставленных на разном расстоянии от стола под разным углом к нему (прямо, под углом, далеко от стола, несколько стульев вместе, один отдельно в углу комнаты и т.п.) для того, чтобы посетитель (взрослый, ребенок, взрослый вместе с ребенком) мог выбрать наиболее удобное для себя место.

Функциональные зоны кабинета педагога-психолога могут частично перекрывать друг друга, полностью совпадать или трансформироваться одна в другую. Практика позволяет объединять зоны первичного приема и рабочую зону педагога-психолога, зоны групповой коррекционной работы и игровой терапии. Если в силу объективных причин педагог-психолог не реализует какое-то направление работы - соответствующая зона может быть в кабинете не представлена.

**3.3. Материально-техническое наполнение.**

Материально-техническая оснащенность рабочего места подразумевает оборудование кабинета мебелью и техническими средствами. Технические средства необходимы педагога-психологу для проведения занятий с детьми, обработки и систематизации результатов обследований, создания банка психологических данных, тщательной подготовки к проведению диагностической и коррекционно-развивающей работы и т.д. Исходя из этого, в кабинете педагога-психолога имеется:

* оргтехника – компьютер, принтер, ксерокс, сканер;
* система звукозаписи и звуковоспроизведения с набором звукозаписей.

Такое современное техническое оснащение позволит педагогу-психологу не только осуществлять работу по всем направлениям деятельности и качественную подготовку к различным формам работы, но и использовать в работе творческий потенциал технических средств (использование средств театральной драматургии, съемка психологических сюжетов и прочее).

Удобная и функциональная мебель, разумно подобранная и расставленная, является неотъемлемой частью интерьера психологического кабинета. Мебель лучше подбирать со скругленными формами и устанавливать (в контексте общей пластической композиции) по плавным кривым. Варианты и количество предметов мебели напрямую зависит от размера помещений, их количества (одно, два или более помещений), преобладающих задач работы педагога-психолога. Но минимально для оснащения работы педагога-психолога необходимо иметь:

* рабочий стол педагога-психолога;
* компьютерный стол;
* стол для и оргтехники;
* шкафы для пособий, документации;
* рабочие места детей (количество зависит от размеров помещения и специфики
* проводимой педагогом-психологом работы);
* стулья.

В связи с ограниченностью площади и полифункциональностью рабочего кабинета педагога-психолога в ОУ очень важно обеспечить его такой мебелью, которую можно было бы использовать в разных целях, без труда перемещать, освобождая нужные части помещения для различных занятий. В кабинете педагога-психолога целесообразно также использовать легкие ширмы и раздвижные комнатные перегородки, которые позволяют легко видоизменять пространство кабинета в соответствии с целями и задачами проводимой педагогом-психологом работы.

**3.4. Методическое обеспечение работы педагога-психолога.**

К методическому оснащению работы педагога-психолога МБОУ «СОШ № 30» можно отнести два вида инструментария: собственно-психологический инструментарий (методики, программы, и т.п.) и инструментарий, обеспечивающий психологическую деятельность (игровые материалы, технические (карандаши, фломастеры, пластилин и т.п.), вспомогательные (дискеты, СD-диски и т.п.), оборудование для сенсорной комнаты).

**3.4.1. Методики и программы**

Вопрос подбора методик для работы педагога-психолога – важный и ответственный момент. В настоящее время не существует какого-либо определенного набора, или пакета, методик, которыми должен пользоваться педагог-психолог ОУ. Выбор методических средств зависит от специфики образовательного учреждения, от контингента обучающихся, профессионализма педагога-психолога и других факторов. Поэтому при отборе методических средств необходимо ориентироваться, в первую очередь, на принципы отбора методического инструментария и требования к методикам.

**3.4.2. Принципы отбора методического инструментария**

1. Разнонаправленность методик, охватывающая все стороны психической жизни человека: психические процессы, состояния, направленность личности, ценностные ориентации, интеллектуальный уровень, особенности межличностного взаимодействия, стрессоустойчивость и поведенческие реакции в напряженных ситуациях и др.
2. «Банк» методик должен включать методики для разных возрастных групп, дающие возможность проведения глубокого психологического анализа и грамотной интерпретации; включающие комплекс различных показателей в их динамике, дающие возможность регистрации актуальных состояний и возможность построения прогноза, определения «зона ближайшего развития».
3. Методики должны быть как для индивидуального, так и для группового исследования.
4. Наличие экспресс - методик для получения оперативной информации.
5. Использование компьютерных диагностических методик позволяет значительно экономить время на подготовке тестового материала и процедуре обработки результатов.

Педагог-психолог имеет право применять только аттестованные психодиагностические методики. При формировании методической базы кабинета можно пользоваться примерным перечнем методик по их направленности. • Методики диагностики и изучения психологической готовности детей к обучению школе.

* Методики уровня интеллектуального развития и общей осведомленности (степени обученности) обучающихся.
* Методики для разграничения задержки психического развития и умственной отсталости.
* Методики изучения эмоционально-волевой сферы детей и взрослых.
* Методики изучения личностной сферы детей и взрослых.
* Методики диагностики семейных отношений.
* Методики диагностики взаимоотношений в группе, между педагогом и ребенком.
* Методики по развитию познавательных процессов.
* Методики психокоррекционной работы.
* CD диски с музыкальными записями для проведения психогимнастики, психологической разгрузки.
* Другие методики в зависимости от нужд конкретного образовательного учреждения (методики изучения уровня профессионализма педагогов, аудиозаписи психокоррекционной работы и др.).

**3.4.3. Методические средства, обеспечивающие психологическую деятельность.**

Для полноценного проведения психологической работы необходимо иметь:

* набор практических материалов для профилактики, диагностики и коррекции нарушений развития у детей;
* набор материалов для работы детей (пластилин, краски, цветные карандаши, фломастеры, цветная бумага, клей, картон, ножницы, бумага и т.д.);
* раздаточный материал для детей, родителей, учителей.

В методическое оснащение деятельности педагога-психолога входит и библиотека педагога-психолога. Литературу желательно подобрать, исходя из следующих позиций:

* литература по общей психологии (включая словари);
* литература по детской психологии;
* литература по педагогической психологии;
* диагностическая литература;
* коррекционно-развивающая литература;
* литература для родителей;
* литература по правовым вопросам;
* периодические издания.

Данный список может быть расширен или более детализирован.

**4. Нормативно-правовая документация**

**4.1. Учетно-отчетная документация.**

Этот раздел включает в себя документацию деятельности педагога-психолога ОУ. Содержание раздела определяется документами муниципального масштаба.

**4.2. Перечень документации.**

1. Годовой план работы, утвержденный руководителем образовательного учреждения.
2. Журнал учета проведенной работы.
3. График работы на неделю.
4. Программы и методы психопрофилактической, диагностической, развивающей, коррекционной, консультационной и других видов работы.
5. Аналитический отчет о проведенной работе за год, утвержденный руководителем образовательного учреждения.

**4.3. Рабочие материалы педагога-психолога.**

Данная группа документов является закрытой и может предъявляться только профильным специалистам, работающим в психологической службе системы образования. Она представляет собой рабочие материалы педагога-психолога и включает в себя основное содержание его работы: с отдельным ребенком, группой детей, целым классом, педагогом, родителями и др.

Основной формой этой документации является психологическая карта (ребенка, группы, класса, педагога – в зависимости от проблемы). Кроме того, в данном документе содержатся образцы журнала учета проведенной работы, структурное содержание других позиций документации, предлагается смысловое наполнение рабочих материалов педагога-психолога.

**4.4. Организация хранения материалов.**

Хранение методик и их удобное использование возможно только, если весь методический банк и архив строго систематизированы. В основе систематизации могут лежать различные принципы. При наличии достаточного места для хранения этим направлениям могут соответствовать полки в шкафах или сами шкафы. Внутри направлений методики могут ранжироваться по возрастам. Далее, по мере накопления материалов, возможно, систематизировать методики уже в рамках возрастного деления, к примеру, по процессам или по проблемам (готовность к школе; адаптация к школе, личные индивидуальные проблемы в т.ч. психофизиологические, когнитивные, эмоциональные и т.д.).

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом МОУ «СОШ № 30»

(протокол от «29» августа 2022 г. № 1)