

«Принято»
Общим педагогическим собранием
МКДОУ «Д/с. Великент»
Протокол от «30» 08 2018
№ 1



«Утверждаю»
Заведующая МКДОУ «Д/с. Великент»
Алифханова М.С.
Алифханова М.С.
Введено в действие
Приказ № 78 от «30» 08 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о кабинете педагога-психолога

МКДОУ «Детский сад с. Великент»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 г. № 1014 г., «Санитарноэпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях» (СанПиН 2.4.1.3-49-13), Уставом Учреждения.

1.2. Кабинет педагога- психолога создан в МКДОУ «Детский сад с. Великент» с целью:

- психологической помощи родителям
- психологической помощи сотрудникам
- индивидуальной работы с детьми
- накопления наглядного и раздаточного материала по психологии
- создание положительной психоэмоциональной атмосферы в педколлективе
- проведение работы по «Модели конечного результата».

1.3. Кабинет педагога - психолога дошкольного образовательного учреждения является структурным подразделением детского сада, созданное как организованное рабочее место педагога - психолога.

2. Содержание кабинета психолога

2.1. Нормативно-правовые документы:

- «Конвенция о правах ребенка»
- «Диссертация прав ребенка».
- Закон РФ «Об образовании»
- Закон РТ «Об образовании».

2.2. Современные образовательные программы по психологии.

2.3. Литература по дошкольной психологии, современная научно-популярная детская литература, энциклопедия, словари.

2.4. Периодическая литература, периодические издания.

2.5. Наглядно-дидактический, демонстративный и раздаточный материал по психологии.

2.6. Паспорт кабинета педагога-психолога.

2.7. Информационные стенды

3. Основные формы работы

3.1. Участие и оказание профессиональной помощи при проведении аттестации педагогических работников ДОУ

3.2. Консультативная помощь при разработке образовательных программ, планов сетки занятий.

3.3. Участие в организации и работе педагогических советов, семинаров, педагогических чтений, научно-практических конференций, педагогических недель, круглых столов, деловых игр и других мероприятий, проводимых в ДОУ

3.4. Оказание практической помощи педагогам в организации воспитательно-образовательного процесса и повышение психологической грамотности работников УО.

3.5. Организация и проведение консультативно-просветительских мероприятий с родителями воспитанников;

3.5. Отслеживание и анализ эффективности деятельности педагогов.

3.6. Углубленная диагностика и активное участие в работе ДОУ по Модели конечного результата.

3.7. Проведение коррекционно-развивающих мероприятий с участниками педагогического процесса (дети, родители, педагоги)

3.8. Совместная с медицинским персоналом и педагогами ДОУ деятельность по вопросам охраны психосоматического здоровья дошкольников.

3.9. Сотрудничество с педагогом-психологом начального звена школы по предупреждению школьной дезадаптации выпускников ДОУ. Ведение документации установленного образца.

3.10. Оформление информационных стендов.

4. Руководство психологической службой

4.1 Руководство психологической службой ДОУ по административной линии возлагается на заведующего ДОУ.

4.2. Непосредственную деятельность по организации работы психологической службы осуществляет педагог-психолог ДОУ

4.3. Педагог-психолог ДОУ назначается и освобождается от занимаемой должности приказом руководителя ДОУ и по согласованию с заместителем начальника УО.

4.4. Для работы в должности педагога-психолога ДОУ допускаются лица, имеющие высшее психологическое образование без предъявления требований к стажу работы.

5. Принципы организации работы психологической службы

Полифункциональность, научность, содержательность, современность, доступность, соблюдение психологической этики

6. Порядок работы

Психологическая служба работает в соответствии с нормативными требованиями к использованию рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения, циклограммы и графику работы, утвержденному руководителем ДОУ

7. Средства и материальная база

Оснащение кабинета психологической службы производится за счет:

- бюджетного финансирования;

- средств от инициативной деятельности ДОУ