

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБОУ СОШ г.Сурска  
Протокол № 1  
От «30» августа 2018 г

СОГЛАСОВАНО  
Управляющий совет МБОУ  
СОШ г.Сурска  
Протокол № 1 от 30.08.2018г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
школы: \_\_\_\_\_  
Романова М. А.  
Приказ №160  
от «30» августа 2018 г



## **Положение о кабинете педагога - психолога МБОУ СОШ г.Сурска**

2018г

## 1. Общие положения

1.1. 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, Положения о службе практической психологии в системе образования Пензенской области.

1.2. Кабинет является рабочим местом педагога-психолога, который создает рациональные условия для реализации основных направлений деятельности службы практической психологии.

1.3. Основными задачами специально оборудованного и оснащенного кабинета педагога-психолога (КПП) 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 настроения 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.

1.4. Непосредственное руководство работой кабинета педагога-психолога осуществляется администрацией школы.

## 2. Основные требования к организации кабинета практического психолога в учреждении образования

### 2.1. Расположение кабинета психолога

Для кабинета педагога-психолога должно быть отведено помещение или отдельный класс, площадью не менее 15 кв.м. с тем, чтобы одновременно в нем могли находиться 5-7 человек, работа с которыми должна проходить в комфортных условиях.

Кабинет психолога желательно расположить в *доступном, удобном месте*, так чтобы его можно было легко найти. Целесообразно определить под кабинет помещение на первом этаже здания - это даст возможность оперативно обращаться к психологу, а также позволит посетителям избежать лишних контактов и при необходимости соблюсти конфиденциальность встречи.

Кабинет психолога должен быть *территориально изолирован*. Он не может быть 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. Оптимальной считается температура от 20 до 22° С.

### 2.2. Организация рабочего пространства кабинета

Пространство кабинета должно быть организовано в соответствии со спецификой профессиональной деятельности психолога. Исходя из этого, рекомендуется деление кабинета

на несколько *рабочих зон*, имеющих различную функциональную нагрузку. Можно выделить следующие зоны:

- зона первичного приема и беседы с клиентом;
- зона консультативной работы;
- зона диагностической работы;
- зона коррекционно-развивающей работы;
- зона игровой терапии (тренинговая зона);
- зона релаксации и снятия эмоционального напряжения;
- личная (рабочая) зона психолога;
- зона ожидания приема.

*Зона первичного приема и беседы с клиентом* оснащается рабочим столом; картотекой с данными о клиентах (детях, учителях, родителях); рядом со столом психолога целесообразно поместить шкаф, где можно расположить необходимый диагностический, методический материал и другой инструментарий для психологического обследования.

В этой зоне ведется первичная беседа с родителями, официальные беседы с детьми, педагогами и пр. Поэтому мебель в этой части кабинета должна быть расположена так, чтобы подчеркнуть профессиональный статус психолога и создать определенную дистанцию. Очень хорошо, если стоящая здесь мебель будет достаточно официальной, солидной.

В зоне первичного приема располагается рабочий стол и кресло 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. Одновременно понимание того, какое место занял посетитель (например, сел ли ребенок рядом с мамой или предпочел сидеть отдельно) может дать ценную дополнительную информацию.

*Зона консультативной работы.* Эта часть кабинета предполагает создание доверительной и свободной обстановки, помогающей посетителю, пришедшему на прием к психологу, спокойно обсудить волнующие его проблемы. Данная зона должна быть оформлена максимально комфортно. Способствуют этому (помимо профессионализма самого 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.

В комнате желательно иметь три источника света: верхний свет – для деловых бесед, лампу на столе психолога и бра, дающие мягкий свет, - для консультативной работы. Если кабинет расположен в одной комнате, то зона консультативной работы выделяется в стороне от рабочего стола психолога, на достаточном расстоянии от него.

*Зона диагностической работы.* Эта часть кабинета предназначена для проведения обследований (в индивидуальной или групповой форме). Здесь не должно находиться лишних предметов, ярких деталей интерьера, которые могут отвлекать внимание детей, мешать им сосредоточиться на предлагаемых заданиях.

Все необходимые психологу материалы для работы, должны быть систематизированы и удобно размещены в специальных шкафах, так чтобы ими было удобно воспользоваться.

Для диагностической работы в кабинете полезно иметь 2-3 рабочих стола (школьные парты) разного размера, чтобы детям любого возраста было удобно за ними сидеть, выполняя задание (при необходимости это может быть один стол и при нем стул, высоту сиденья которого можно изменять). Вокруг столов предусматривается достаточно места, чтобы психолог мог занять любую позицию около ребенка (напротив, рядом, несколько сбоку, под углом). Один из рабочих столов используется как вспомогательный. Здесь перед проведением работы подготавливаются необходимые методики, формы для регистрации, секундомер, диктофон и пр.

*Зона коррекционно-развивающей работы.* Многообразие форм коррекционно-развивающей работы предполагает соответствующее оснащение этой зоны психологического кабинета. Для занятий с детьми здесь могут быть расставлены индивидуальные столы-парты, доска, фланелеграфы, 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.

*Зона игровой терапии (тренинговая зона).* Эта зона обязательно присутствует в кабинете детского психолога в том случае, если она работает с детьми младшего школьного возраста. Она должна быть по-особому оснащена: мягкое покрытие пола, передвижная мебель, способствующая быстрой смене ситуации в игровом сюжете, игрушки, поделочные материалы, карандаши, альбомы. Здесь уместно яркое оформление интерьера и насыщение его детскими поделками, рисунками на стенах и т.д. Цветовой дизайн и фитодизайн в этой зоне взаимно дополняют друг друга в создании «детского пространства». Все это обеспечивает простоту адаптации детей к условиям работы в кабинете и способствует снятию у них напряженности.

*Зона релаксации и снятия эмоционального напряжения.* Кабинет психолога может служить местом эмоциональной разгрузки, как для детей, так и для взрослых (учителей, воспитателей). Выполнение этой функции предполагает создание расслабляющей, успокаивающей обстановки. Мягкое, ворсистое покрытие на полу, естественная зелень комнатных растений, большой аквариум с подсветкой, легкое журчание фонтанчика, негромкое звучание спокойной музыки – все здесь должно способствовать успокоению, снятию накопившейся усталости и раздражения. Большое значение для восстановления душевного равновесия ребенка имеет возможность побыть наедине с самим собой, на время отключиться от окружающей действительности.

*Личная (рабочая) зона психолога.* В кабинете обязательно должна быть предусмотрена личная зона психолога, необходимая ему для подготовки к работе (занятиям, консультациям и пр.), обработки данных, хранения материалов обследования, рабочей документации, методической литературы, пособий и пр.

*Зона ожидания приема.* Эта зона выполняет функцию своеобразной приемной, где обращающиеся к психологу дети и взрослые могут удобно разместиться и подождать. Здесь могут находиться информационные стенды, библиотечка специальной психолого-педагогической литературы для родителей, подборка популярных тестов для самодиагностики, красочные детские журналы, настольные игры и другие материалы, позволяющие с пользой провести время ожидания. Во время работы психолога с ребенком, родители могут выполнять здесь предназначенные для них задания (заполнение анкет, опросников и т.д.). Зону ожидания приема лучше организовать в пространстве перед кабинетом психолога, с учетом того, что она не должна находиться в районе активного передвижения людей.

Сложная зональная организация рабочего пространства кабинета психолога в идеальном варианте предполагает его размещение в нескольких комнатах, но может создаваться как на базе стандартного классного помещения или располагаться в каком-либо другом помещении, состоящем обычно из единственной комнаты, а может сочетать оба варианта.

Функциональные зоны кабинета могут частично перекрывать друг друга, полностью совпадать или трансформироваться одна в другую. Практика позволяет объединять зоны первичного приема и рабочую зону психолога, зоны групповой коррекционной работы и игровой терапии.

Если в силу объективных причин психолог не реализует какое-то направление работы – соответствующая зона может быть в кабинете не представлена.

### 2.3. Материально-техническое наполнение

Материально-техническая оснащенность рабочего места подразумевает оборудование кабинета мебелью и техническими средствами. Для функционирования кабинета необходима мебель и оборудование в следующем примерном варианте:

- рабочий стол педагога-психолога;
- шкаф для пособий и техники;
- компьютер, принтер, ксерокс;
- журнальный стол - 1 шт.;
- кресла для проведения консультативной и индивидуальной работы - 2 шт.;
- стулья, рабочие места для детей.
- систему видеозаписи и видеовоспроизведения с набором видеозаписей и слайдов;

- систему 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, выпуск психологической газеты и прочее).

Минимально для оснащения работы психолога необходимо иметь:

1. рабочий стол психолога;
2. стол для оргтехники;
3. шкафы для пособий, документации;
4. тумба для телевизора, видеомэгаффона, музыкального центра;
5. рабочие места детей (количество зависит от размеров помещения и специфики проводимой психологом работы);
6. журнальный стол;
7. кресла (2 небольших, полумягких, удобных кресел или диван и 1-2 кресла);
8. стулья.

В связи с ограниченностью площади и полифункциональностью рабочего кабинета 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 психолога целесообразно также использовать легкие ширмы и раздвижные комнатные перегородки, которые позволяют легко видоизменять пространство кабинета в соответствии с целями и задачами проводимой психологом работы.

#### 2.4. Методическое обеспечение работы практического психолога

К методическому оснащению работы практического психолога ОУ 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, CD-диски и т.п.)).

#### Методики и программы

В кабинете педагога-психолога должны находиться материалы и комплекты методик для психодиагностической работы, а также программы и методики проведения коррекционно-развивающих занятий, тренингов, педагогических семинаров, необходимый стимульный материал, различного рода дидактические пособия и игры, использование которых предусмотрено в практической работе.

#### 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.

Практический 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 осведомлённости (степени обученности) учащихся.
- 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.
- Аудиокассеты 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.).

#### 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 психолога входит и *библиотека практического 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 организации психологической службы;
- литература по правовым вопросам;
- периодические издания.

Данный список может быть расширен или более детализирован.

### **3. Нормативно-правовая документация**

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

1. Закон РФ Об образовании в РФ. М., 2017.
2. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования. М., «Просвещение», 2010.
3. Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования. М., «Просвещение», 2011.
4. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования. М., «Просвещение», 2012.

5. Профессиональный стандарт «педагог-психолог (психолог в сфере образования)» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 июля 2015 г., № 514н)
6. О введении должности психолога в учреждениях народного образования в пределах утвержденного фонда заработной платы. Инструктивное письмо Государственного комитета СССР по Народному образованию 27.04.1989 № 16//Информационный сборник Министерства народного образования РСФСР, 1989 г., № 29.
7. Приказ Минобразования РФ от 22.10.1999 № 636 «Об утверждении положения о службе практической психологии в системе Министерства образования РФ//Вестник образования, 1999 г., № 12.
8. Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», зарегистрирован в Минюсте РФ 01.10.2013, регистрационный № 30067.
9. Приказ Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», зарегистрирован в Минюсте РФ 01.06.2016, регистрационный № 423887.
10. Концепция развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 г.
11. Овчарова Р. В. Справочная книга школьного психолога. М., «Просвещение», 1996.
12. Рогов Е.И. Настольная книга практического психолога в образовании. М., «Владос», 2008.

### 3.1. Учетно-отчетная документация.

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

#### 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.

#### 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 психолога.

#### 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.).