

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 78 «ВАСИЛЁК»  
МБДОУ «ДС №78 «ВАСИЛЕК»

---

✉ 663300, Россия, Красноярский край, город Норильск, Центральный район,  
улица Набережная Урванцева, дом 43, ☎ (3919)42-26-93, факс (3919)42-26-57,  
E-mail: [mdou78@norcom.ru](mailto:mdou78@norcom.ru), <http://vasilyek78.ucoz.ru/>, ЕГРЮЛ (ОГРН) 1022401630723,  
ОКПО 58802037, ИНН/КПП 2457051914/245701001

Введено в действие  
Приказом заведующего  
МБДОУ «ДС № 78 «Василек»  
№ 107/01-05 от 14.05.2021 года

Утверждено:  
на Педагогическом совете  
МБДОУ «ДС № 78 «Василек»  
Протокол №4 от 13.05.2021 г.  
Председатель Педагогического совета  
\_\_\_\_\_ Л.В. Торопченко

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кабинете педагога-психолога МБДОУ «ДС № 78 «Василек»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 78 «Василек» (далее - Учреждение) в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 24.03.2021);
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ (ред. от 05.04.2021);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, приказ № 373 от 31.07.2020;
- Инструктивным письмом Министерства общего и профессионального образования РФ «Об учителях-логопедах и педагогах-психологах учреждений образования» от 22.01.1998 г. № 20-58-07ин.20-4;
- Положением о службе практической психологии в системе образования (приказ № 636 от 22.10.1999 г.).

1.2. Настоящее положение регулирует организацию деятельности психологического кабинета в Учреждении.

1.3. Психологический кабинет в Учреждении организуется с целью создания условий, способствующих охране физического и психического здоровья детей, обеспечению их эмоционального благополучия, свободному и эффективному развитию способностей каждого ребенка.

1.4. Деятельность психологического кабинета может быть прекращена путем ликвидации по приказу заведующего Учреждением.

## **2. Функции психологического кабинета**

2.1. Основными функциями работы психологического кабинета в Учреждении являются:

2.1.1. Гностическая - изучение специфических особенностей деятельности педагогов и воспитанников Учреждения, а также изучение ряда психофизиологических, индивидуально-психологических и личностных особенностей воспитанников, сотрудников, их социального статуса, особенностей межличностных отношений, как в коллективе педагогов, так и в группе детей.

2.1.2. Конструктивно-просветительская - работа по профилактике и предупреждению конфликтов, вызванных психологическими причинами; сообщение воспитателям основных сведений по социальной психологии, формирование приемов и навыков общения; планирование исследований и профилактических мероприятий; моделирование индивидуальных программ развития.

2.1.3. Консультационная - объяснение и психологическая интерпретация отдельных состояний, настроений обучающихся, родителей и педагогов или особенности их поведения в профессиональной и семейной жизни.

2.1.4. Психопрофилактическая - предупреждение трудностей в интеллектуальном и личностном развитии, организация восстановительных мероприятий (обучение психической саморегуляции, формирование уверенности в своих силах, развитие творческих потенций, выработка навыков мобилизации в стрессе).

2.1.5. Организационно-методическая - разработка методов диагностики и психопрофилактики по запросу администрации, работа по созданию новых и адаптации старых методов обучения и воспитания, участие в организации предметно-развивающей среды.

## **3. Направления деятельности психологического кабинета**

3.1. Психологическое просвещение - формирование у воспитанников и их родителей, у педагогических работников и руководителей Учреждения потребности в психологических знаниях, желания использовать их в интересах собственного развития; создание условий для полноценного личностного развития и самоопределения, обучающихся на каждом возрастном этапе, а также в современном предупреждении возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта.

3.2. Психологическая профилактика - предупреждение возникновения явлений дезадаптации обучающихся в Учреждении, разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития.

3.3. Психологическая диагностика (индивидуальная и групповая; комплексная, оперативная, углубленная) - психолого-педагогическое изучение обучающихся на протяжении всего периода обучения. Определение индивидуальных особенностей

и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации.

3.4. Психологическая коррекция - активное воздействие на процесс формирования личности в детском возрасте и сохранение ее индивидуальности, осуществляемое на основе совместной деятельности педагога-психолога, учителя-логопеда, врачей других специалистов.

3.5. Консультативная деятельность - оказание помощи обучающимся, их родителям, педагогическим работникам и другим участникам образовательного процесса в вопросах развития, воспитания и обучения посредством психологического консультирования.

3.6. Аналитическая деятельность - изучение и анализ деятельности психологической службы; определение перспективы работы со всеми участниками воспитательно-образовательного процесса.

#### **4. Организация деятельности психологического кабинета**

4.1. Устройство психологического кабинета включает несколько зон различного функционального назначения:

- зона диагностики и коррекционно-развивающих занятий;
- зона игровой терапии;
- зона консультативной работы и организационно-планирующей деятельности.

4.2. Организуя работу психологического кабинета, педагог-психолог ведет работу с обучающимися, их родителями и воспитателями с учетом специфики программы развития обучающихся дошкольного возраста, их возрастных и индивидуальных особенностей, личностных качеств и уровня профессиональной квалификации воспитателей, специфики семейного воспитания.

4.3. Работа с обучающимися:

— наблюдение за характером взаимоотношений, обучающихся в группе, определение особенностей развития обучающихся, анализ микроклимата в группе; определение социального статуса группы и отдельных обучающихся (дети-лидеры, изгои и т.д.);

— разработка методов и способов коррекции микроклимата группы (при необходимости);

— индивидуальная работа со всеми обучающимися в процессе их адаптации к Учреждению;

— индивидуальная и групповая работа с обучающимися с целью определения их готовности к обучению в школе;

— выделение обучающихся, имеющих трудности в общении, в поведении, в обучении, в эмоциональном развитии, а также детей, имеющих специфически психофизиологические отклонения;

— индивидуальное обследование обучающихся и организация в случае необходимости индивидуальных и групповых корректирующих занятий;

— разработка рекомендаций для воспитателей и родителей по организации жизни обучающихся в Учреждении и семье;

— в случае необходимости направление этих обучающихся на консультацию в психологические, медицинские и медико-педагогические центры города.

#### 4.4. Работа с родителями:

— консультирование родителей детей по вопросам организации периода адаптации ребенка;

— консультирование родителей обучающихся, имеющих эмоциональные, социальные, поведенческие трудности, а также трудности в познавательном развитии;

— разработка рекомендаций для родителей по организации жизни ребенка в семье;

— участие в родительских собраниях, информирование родителей о возрастных и индивидуальных особенностях развития обучающихся.

#### — 4.5. Работа с воспитателями.

— анализ работы воспитателей в группах и помощь при затруднениях, связанных с особенностями индивидуального развития отдельных обучающихся;

— участие в педсоветах, посвященных вопросам адаптации детей к Учреждению, готовности обучающихся к школе;

— разработка рекомендаций по работе с обучающимися, имеющих трудности эмоционального, социального и интеллектуального развития, для воспитателей групп и других специалистов Учреждения;

— разработка рекомендаций по организации благоприятного климата в группе;

— проведение специальных обучающих занятий, тренингов для воспитателей по изменению стиля воспитательных воздействий.

#### 4.6. В психологическом кабинете ведется следующая документация:

Специальная документация:

— карты развития (Приложение 1);

— психологические заключения (Приложение 2, 3);

— психологические характеристики;

— протоколы диагностических обследований,

— отчеты о проделанной работе (Приложение 4);

Организационно-методическая документация:

— график работы, циклограмма деятельности;

— годовой план работы (Приложение 5);

— планы коррекционных занятий (Приложение 6);

— план работы на месяц;

— журнал учета видов работы раздел «Развивающая/коррекционная работа с детьми (групповая)» (Приложение 7);

— журнал учета видов работы раздел «Развивающая/коррекционная работа с детьми (индивидуальная)» (Приложение 8);

— журнал учета видов работы раздел «Диагностика» (Приложение 9);

— журнал учета видов работы раздел «Консультирование» (Приложение 10);

— журнал учета видов работы раздел «Просветительская работа» (Приложение 11);

— литература и периодические издания по повышению научно-теоретического уровня и профессиональной компетентности;

- диагностические методики и программы обработки и анализа данных;
- игры на развитие психических процессов и общение.

## **5. Функции руководителя Учреждения и педагога-психолога**

5.1. Непосредственное руководство и контроль за работой педагога-психолога осуществляется заведующим Учреждения, заместителем заведующего учреждением по учебно-воспитательной и методической работе.

5.2. Ответственность за обязательное посещение воспитанниками занятий в психологическом кабинете несут педагог-психолог, воспитатели.

5.3. Педагог-психолог соблюдает преемственность в работе с педагогами, специалистами Учреждения, ведет необходимую документацию.

5.4. На администрацию Учреждения возлагается ответственность за оборудование психологического кабинета, его санитарное содержание и ремонт помещения.

Разработала:

Заместитель заведующего по УВиМР Н.Ю. Ефименко

**Карта коррекционно-развивающей работы с ребенком ОВЗ**

Ф.И.ребенка \_\_\_\_\_ Возраст \_\_\_\_\_  
 Группа \_\_\_\_\_ Дата начала  
 занятий \_\_\_\_\_  
 Психологическая  
 проблема \_\_\_\_\_

Краткий план коррекционной  
 работы \_\_\_\_\_

Взят на индивидуальные/групповые занятия \_\_\_\_\_ раз в неделю

Период занятий	октяб рь	нояб рь	декаб рь	янва рь	февра ль	март	апрель	Итого
кол-во занятий								

Динамика состояния ребенка в процессе работы на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_

Результативность коррекционной работы (на момент окончания  
 занятий) \_\_\_\_\_

Рекомендации по дальнейшей  
 работе: \_\_\_\_\_

Дата окончания работы

Число \_\_\_\_\_ Педагог-психолог

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
по результатам проведенного (группового) психодиагностического исследования

Сроки проведения \_\_\_\_\_  
Участники \_\_\_\_\_

Цель проведения \_\_\_\_\_  
Задачи обследования \_\_\_\_\_

Применяемые методики

№	Автор теста, название теста	Исследуемая функция

**Результаты исследования:**

• обобщение интерпретация данных: аналитическое описание полученных результатов и выводы по результатам.

**Рекомендации по результатам исследования:**

\_\_\_\_\_  
Дата, Ф.И.О., должность составителя заключения, подпись.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ педагога-психолога на воспитанника**

1. \_\_\_\_\_ Ф.И.О. воспитанника \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_

3. МБДОУ «Детский сад № 74 «Земляничка»

4. Обследование ребенка:

Особенности поведения, общения в ходе обследования

\_\_\_\_\_  
Характеристика деятельности:

Познавательная активность и работоспособность \_\_\_\_\_

## Особенности внимания

Особенности  
памяти \_\_\_\_\_  
Характеристика интеллектуального  
развития \_\_\_\_\_  
Особенности  
восприятия \_\_\_\_\_  
Особенности мышления \_\_\_\_\_

Характеристика мелкой моторики, пространственных представлений

### Социально-эмоциональное развитие:

Особенности эмоционально-личностной сферы, особенности общения со сверстниками, \_\_\_\_\_ взрослыми

Особенности  
поведения \_\_\_\_\_  
**Заключение педагога-психолога** (уровень актуального развития,  
характерные нарушения и особенности,  
рекомендации) \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. педагога-психолога \_\_\_\_\_

## Приложение 4

### Аналитический отчет о работе педагога-психолога

Структура аналитического отчета:

1. Цель и задачи психологической деятельности.
2. Реализация направлений деятельности педагога-психолога с учетом образовательного процесса ДОУ.
3. Выводы и конкретные результаты.
4. Перспектива развития психологической деятельности на новый учебный год.

## Приложение 5

### Годовой план работы педагога-психолога

Месяц	Вид деятельности	Срок проведения	Отметка о выполнении
	<b>I. Организационно-методическая деятельность</b>		
	- плановые методические мероприятия МБДОУ (участие в работе творческих и других групп, утвержденные городские мастер-классы, участие в ГМО и др.); - методические мероприятия с педагогическими работниками МБДОУ направленные на решение годовых задач МБДОУ и		



коррекционно-педагогических задач (педагогические советы, консультации, круглые столы, семинары-практикумы, совещания и т.д.).		
<b>II. Диагностико-профилактическая деятельность</b>		
- плановые мероприятия по диагностике, психопрофилактике психокоррекции обучающихся дошкольного возраста.		
<b>III. Взаимодействие с родителями</b>		
- плановые мероприятия МБДОУ (родительские собрания, слайд-презентации, дни открытых дверей, заседания клубов с родителями обучающихся МБДОУ и т.д.); - мероприятия с родителями (собрания, групповые и индивидуальные консультации, беседы, семинары, практикумы и т.д.).		
<b>IV. Контрольно-аналитическая деятельность</b>		
- мероприятия, направленные на решение годовых задач МБДОУ (участие в проверках МБДОУ, взаимопросмотрах занятий с детьми и др.); - наблюдение за обучающимися, имеющими расстройства поведения; - контроль процесса адаптации прибывших обучающихся; - заполнение индивидуальных психологических карт на обучающихся; - мероприятия по подготовке отчетов, аналитической информации и т.д.		
<b>V. Повышение квалификации. Оснащение и оборудование кабинета</b>		
- анализ научной и практической литературы для подбора инструментария; - посещение курсов повышения квалификации по профилю педагогической деятельности; - оснащение и оборудование кабинета педагога-психолога, сенсорной комнаты; - составление «Паспорта кабинета педагога-психолога» (сенсорной комнаты).		

## Приложение 6

### Перспективный план педагога-психолога

Сроки проведения	Виды деятельности	Планируемые мероприятия	Цели из задачи, прогнозируемый результат	Участники
1	2	3	3	5

*Условные обозначения:*

- Столбец 2 содержит сокращенные коды видов деятельности:

**ППР**- психопрофилактическая работа

**ОМ** - организационно-методическая работа

**КР** - коррекционно-развивающая работа

- А** - аналитическая работа
- ИР** - индивидуальная работа
- РРИ** - развивающая работа (индивидуальная)
- РРГ** - развивающая работа (групповая)
- ПП** - психологическое просвещение
- КИ** - консультация индивидуальная
- КГ** - консультация групповая
- Д** - диагностика
- ОД** - обработка диагностических материалов.

• Столбец 3 может содержать название разового мероприятия (собрание, консультации, занятия и т.д.).

Приложение 7

**Журнал учета видов работы  
раздел «Развивающая/коррекционная работа с детьми (групповая)»**

Групповая развивающая/коррекционная работа

Группа

Состав группы		Программа работы с группой, краткое обоснование: цель, планируемые результаты работы										
		Дата занятий, отметка о посещении										
№ п/п	Ф.И. ребенка											Тема занятий
1.												
2.												
3.												
...												
25.												

Приложение 8

**Журнал учета видов работы  
раздел «Развивающая/коррекционная работа с детьми  
(индивидуальная)»**

Индивидуальная развивающая/коррекционная работа

Месяц

№ п/п	Ф.И. ребенка	Дата занятий										Программа занятий
												Краткое содержание занятий, автор методик

Приложение 9

**Журнал учета видов работы раздел «Диагностика»**

Дата	Ф.И. воспитанников, возрастная группа	Инициатор обращения	Характер диагностики	Реализация, выход с результатами

Приложение 10

**Журнал учета видов работы раздел «Консультирование»**

Дата	Категория	Ф.И.О.	Повод обращения, проблема (Код)	Результат консультирования	Примечание
1	2	3	4	5	6

*Условные обозначения:*

• Пункт 2 содержит примерные сокращенные коды категорий консультируемых:

**Р** – родитель; **В** – воспитатель; **С** - специалист

**А** - администрация

• Пункт 4 содержит примерные сокращенные коды причин обращения:

**ЭП** - эмоциональные проблемы

**РД** - результаты диагностики

**П** - проблемы поведенческого характера

**В** - проблемы, связанные с воспитанием

**Ад** - адаптационная направленная консультация

**ГШ** - готовность к обучению в школе

**ОАУР** - определение актуального уровня развития

Приложение 11

**Журнал учета видов работы раздел «Просветительская работа»**

Дата проведения	Ранг (воспитатели, родители, специалисты)	Тематика, форма проведения	Кол-во присутствующих	Примечание

Ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.	Аксенова О.В.	Учитель-дефектолог		
2.	Башкинова Л.Ф.	воспитатель		
3.	Воронова Е.М.	воспитатель		
4.	Горынцева И.В.	воспитатель		
5.	Ефименко Н.Ю.	Зам. зав. по УВиМР		
6.	Загорулько Ю.Н.	воспитатель		
7.	Климова Е.Н.	воспитатель		
8.	Касперович О.В.	воспитатель		
9.	Карабанова Т.В.	Инструктор по физической культуре		
10.	Константинова Е.А.	Учитель - логопед		
11.	Литвяк С.В.	Педагог-психолог		
12.	Маркова Н.Н.	инструктор по физ. культуре		
13.	Мельчакова Л.В.	воспитатель		
14.	Мамедова Н.Т.	воспитатель		
15.	Митрофанова Н.Л.	Воспитатель		
16.	Невежина О.В.	воспитатель		
17.	Оганина С.А.	музыкальный руководитель		
18.	Иващенко А.В.	воспитатель		
19.	Панкратова Е.С.	воспитатель		
20.	Перебейнос Е.В.	воспитатель		
21.	Петрова Г.М.	воспитатель		
22.	Проценко Т.Е.	воспитатель		
23.	Пилюгина А.Е.	воспитатель		
24.	Свиропова Н.Г.	воспитатель		
25.	Селиванова В.А.	воспитатель		
26.	Сергеева Т.В.	воспитатель		
27.	Смородина М.А.	воспитатель		
28.	Снегурко Г.А.	воспитатель		
29.	Стрелянская Ю.В.	воспитатель		
30.	Тихонова И.Н.	учитель-логопед		
31.	Фырфа Н.В.	Музыкальный руководитель		
32.	Фоминкова К.А.	Воспитатель		

Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись


