|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДЕНО:На педагогическом совете № 1Протокол № 1от «29» сентября2020 г. |  | УТВЕРЖДЕНО:Заведующий МДОУ №108Е.Г.ЛедяйкинаПриказ № 29«8» сентября 2020 г. |

 **Положение**

**о работе кабинета психолога муниципального дошкольного образовательного учреждения**

 **«Детский сад № 108»**

1. **Общие положения**

1.1. Кабинет является рабочим местом педагога-психолога.

1.2. Кабинет необходим для реализации основных направлений деятельности психологической службы.

1. **Функциональные задачи кабинета педагога-психолога**
2. Основными задачами работы кабинета являются:

· реализация поставленных профессиональных целей и задач психологической службы; · обеспечение комфортного взаимодействия воспитанников и педагогов с

педагогом-психологом;

· повышение эффективности просветительской, диагностической и коррекционно-развивающей работы.

1. При организации кабинета необходимо предусмотреть возможность использования групповых комнат и рекреационных помещений учреждения для проведения различных видов психологической деятельности.
2. **Организационные зоны кабинета педагога-психолога**

3.1. Зона взаимодействия с детьми содержит:

* материалы к диагностико-коррекционным методикам и тестам в соответствии с возрастной дифференциацией воспитанников;
* материал для творческой деятельности детей (бумага, цветные и простые карандаши, краски, пластилин и др.)
* предметы для осуществления сюжетно-ролевых игр (маски, костюмы и т . д. );
* наборы геометрических форм, мозаик, конструкторов;
* ковер, подушки, мягкие игрушки;
* столы, стулья.

3.2. Зона взаимодействия с педагогами и родителями (для формального и неформального общения) содержит:

* анкетные бланки, бланки опросников, печатный материал;
* литературу по проблемам возрастного развития детей, особенностей их поведения, а также по вопросам семейных взаимоотношений;

· литературу по проблемам познавательного, личностно-змоционального развития детей, школьной готовности, адаптации к новым социальным условиям и др

· информационные материалы смежных специалистах (психоневролог, психиатр, логопед) и специализированных детских учреждениях (центры, консультации, больницы, поликлиники);

· распечатки с играми и упражнениями для занятий с детьми в домашних условиях и в учреждении;

магнитофон, кассеты;

· мягкий диван или кресла, стулья.

3.3. Зона организационно-методической деятельности содержит:

· документацию (нормативную, специальную, организационно-методическую);

· литературу и печатные издания по повышению научно-теоретического уровня и профессиональной компетентности;

· программы обработки и анализа данных, полученных в результате коррекционно-диагностической деятельности;

· письменный стол с закрывающимся на ключ отделением, стул, компьютерный комплекс.

3.4. Комната психологической разгрузки оборудуется:

· мягкими креслами с высокими подголовниками и вмонтированными в них разъемами для подключения индивидуальных наушников, автоматической системой затемнения окон;

· экраном;

· музыкальным центром;

акустическими колонками;

·аппаратами для ионизации, увлажнения и кондиционирования воздуха;

аквариумом с подсветкой.

·Оформление кабинета психолога

4.1. Для обеспечения нормальных условий работы педагога-психолога отводят помещение с учетом следующих требований:

·пропорционально спланированное, и отвечающее возможности оборудования необходимых профессиональных зон;

· хорошо освещенное, с достаточно высоким уровнем звукоизоляции;

· цветовые сочетания и общий цветовой фон не должны быть яркими и подавляющими;

· отбор и размещение мебели и другого оборудования oбycлaвливается спецификой работы педагога-психолога.