

Городской округ Ханты-Мансийск
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2»
(МБОУ СОШ № 2)



ПОЛОЖЕНИЕ
о психологической службе
МБОУ СОШ №2

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует вопросы организации и функционирования кабинета педагога-психолога в МБОУ СОШ №2.

1.2. Кабинет является базовым помещением для осуществления основных направлений профессиональной деятельности педагога-психолога: диагностической, коррекционно-развивающей, консультативной, психопрофилактической работы.

1.3. Положение о психологической службе МБОУ СОШ №2 определяет основы функционирования психологического кабинета как центра, предоставляющего участникам образовательного процесса услуги по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (далее – ППМС-помощь) обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации (далее - Обучающиеся).

1.4. Психологическая служба обеспечивает:

- оказание специализированной консультативной, диагностической, коррекционно-развивающей помощи;
- сохранение конфиденциальной информации;
- оптимальный режим организации деятельности педагога-психолога;
- эффективную индивидуальную и групповую работу с несовершеннолетними, родителями и другими лицами, связанными с обучением и воспитанием несовершеннолетних.

1.5. Организационно-методическое руководство работой психологического кабинета осуществляет педагог-психолог.

2. Цель и задачи

2.1. Цель деятельности психологического кабинета МБОУ СОШ №2 - обеспечение доступности получения ППМС-помощи обучающимся.

2.2. Основные задачи психологического кабинета школы:

- психологическое сопровождение обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов;
- содействие в реализации поставленных профессиональных целей и задач педагога-психолога;
- создание предпосылки 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, профилактической и коррекционно-развивающей работы;

- предоставление широких возможностей для организации профилактических мероприятий, направленных на снятие психоэмоционального напряжения у несовершеннолетних, родителей и других людей, участвующих в образовании, воспитании и развитии несовершеннолетних.

- предоставление широких возможностей для организации ППМС-помощи обучающимся.

3. Условия организации кабинета педагога-психолога

3.1. В МБОУ СОШ №2 выделено два помещения для организации деятельности педагогов-психологов:

- 1). Кабинет с оборудованием рабочего места педагога-психолога.
- 2). Сенсорная комната с разделением секторов.

3.2 Пространство кабинета поделено на функциональные зоны:

- рабочее место психолога, зона индивидуального приема, зона для индивидуальных и групповых занятий (на 8-10 человек).

4. Основные требования к материально-техническому оснащению и зонированию психологического кабинета:

№ п/п	Сектор (зона) психологического кабинета, назначение	Оборудование
1.	Рабочее место педагога-психолога	Мебель: стол, стул, шкаф для хранения методических и дидактических материалов. Оргтехника: персональный компьютер (ноутбук), принтер, доступ к сети Интернет, пакет диагностических методик "Effekton". Методические материалы для организации направлений деятельности (диагностика, консультирование, коррекция, развитие, просвещение); компьютерные сертифицированные диагностические методики и программное обеспечение для организации коррекционно-развивающей работы.
2.	Зона ожидания приема	Мягкие кресла, информационные

		стенды.
3.	Сектор психологического консультирования	Мягкие кресла, столик, информационные материалы.
4.	Сектор индивидуальной диагностической и коррекционно-развивающей работы	Школьный стол (с соответствующей маркировкой по росту), стул, персональные компьютеры (ноутбук).
5.	Сектор снятия психоэмоционального напряжения и релаксации (сенсорная комната)	Мягкая мебель (или релаксационные кресла-трансформеры), ковер (ковровое покрытие), теневые шторы (жалюзи), музыкальное оборудование (музыкальный центр или компьютер с колонками), релаксационное световое оборудование с незначительной скоростью динамики смены цветов и перемещений световых проекций (световая пузырьковая труба, светомерцающий ковер «Млечный путь»); тактильное оборудование, стимулирующее рецепторы осязания, развивающее моторику рук и осязание ступней ног, сухой бассейн.
6.	Сектор игровой (недирективной) терапии для проведения различных видов психотерапии с обучающимися и их родителями (законными представителями)	Оборудование для организации продуктивной творческой деятельности: глина, акварель, песок, шишки, ракушки, семена растений, канцтовары (цветная бумага, клей, ножницы и др.); игрушки разной фактуры и размера.
7.	Сектор (кабинет) для групповой работы	Стулья, столы (с соответствующей маркировкой по росту), доска.

5. Руководство кабинетом

5.1. Руководство деятельностью кабинета педагога-психолога осуществляется специалистом, назначенным приказом директора МБОУ СОШ №2.

5.2. Деятельность кабинета осуществляется педагогом-психологом, окончившими высшее учебное заведение по специальности «психология» или прошедшими переподготовку и получившими квалификацию «педагог - психолог».

5.3. Заведующий кабинетом:

- планирует работу кабинета;
- отвечает за сохранность и обновление технических средств, методических и диагностических материалов, т.е. за ремонт и восполнение методического и материального фонда кабинета;
- контролирует санитарно-гигиеническое состояние кабинета;
- при нахождении ребенка (детей, при групповых занятиях) несет ответственность за соблюдение правил техники безопасности, санитарии, охрану жизни и здоровья детей;
- оформляет и ведет следующие документы:
 - паспорт кабинета;
 - каталог учебно-методической литературы и пособий;
 - список диагностический инструментария;
 - сведения о наличии программ и методик;

6. Документация

Педагог - психолог МБОУ СОШ №2 ведет учет проводимой работы по следующим формам:

1. План работы педагога-психолога МБОУ СОШ №2 на текущий год.
2. График работы.
3. Статистический отчет о работе педагога-психолога за учебный год.
4. Индивидуальные карты учета развития детей.
5. Список детей для коррекционной-развивающей работы.
6. Программы коррекционно-развивающих занятий.
7. Журнал консультаций психолога.
8. Журнал учёта групповых форм работы.
9. Журнал учёта занятий, проводимых педагогом - психологом.
10. Диагностический и психокоррекционный инструментарий для работы с детьми разного возраста.