**План – схема рабочего места педагога – психолога.**

**Описание кабинета.**

Эффективность функционирования психологического кабинета базируется на соответствующем современным требованиям методическом и организационном обеспечении, а также подкрепляется необходимым техническим оснащением и оборудованием. Кабинет психологической службы располагаются на втором этаже, в левом крыле здания. С учетом задач работы психолога помещение имеет специфическое назначение и соответствующее оснащение. Цвет стен, пола, мебели, жалюзи подобран по принципу использования спокойных и нейтральных тонов, не вызывающих раздражения.

В кабинете имеются 5 столов и 12 стульев, 1 журнальный столик, 2 дивана и 2 кресла, 2 шкафа для книг и  наглядных пособий, 1 закрытый шкаф для хранения документации и методической литературы, рабочий стол для педагога-психолога, панно-картины на стенах, цветы, магнитофон. Позиция «ребенок - прежде всего» определяет акцент в работе этого кабинета и его обеспечение, которое подразумевает создание ситуации наибольшего комфорта для ребенка: передвижной журнальной столик, способствующий быстрой смене ситуации в игровом сюжете, игрушки, карандаши, альбомы. Все это обеспечивает быструю адаптацию не только ребенка, но и других посетителей к условиям работы в кабинете и способствует снятию напряженности. Комната предназначена для проведения индивидуальных и различных видов групповой работы с общим числом участников до 12 человек (диагностическая работа, тренинги, деловые игры, конкурсы, обучающие семинары, групповые консультации).

**Библиотека педагога – психолога.**

1. Учебные пособия.
2. Практические пособия.
3. Методические пособия.
4. Периодические издания.

**Наглядно – дидактический материал.**

1. Материал для обследования:

 - познавательной сферы;

 - эмоционально – волевой сферы.

 2. Развивающие игры.

 3. Программы (адаптированные) по основным направлениям работы.

**Документация.**

1. Годовой план работы педагога – психолога.
2. Регистрационный журнал.
3. Журнал регистрации работы с воспитателем.
4. Журнал регистрации работы с родителями.
5. Журнал учета групповых форм работы.
6. Папка «Консультации для родителей».
7. Папка «Консультации для воспитателей».
8. Папка «Экран медико – психолого – педагогического контроля».
9. Папка «Психологическая готовность к обучению в школе».
10. Папка «Коррекционно – развивающие программы».
11. Папка «Паспорт психологического кабинета».
12. План-сетка работы педагога-психолога на неделю
13. Карты индивидуального развития детей (по группам).
14. Заключения по результатам диагностических исследований.

Педагог – психолог обязан:

1. Руководствоваться в своей профессиональной деятельности законами и законодательными актами Российской Федерации, Конвенцией о правах человека и Конвенцией о правах ребенка и другими нормативными актами.
2. Рассматривать вопрос и принимать решение строго в границах своей профессиональной компетенции.
3. Не брать на себя решение вопросов, невыполненных с точки зрения современного состояния психологической науки, а также находящихся в компетенции представителей других специальностей.
4. Оказывать помощь семье в налаживании микроклимата, в эффективном воспитании детей, в решении внутрисемейных конфликтов.
5. Вести просветительскую работу среди детей, учащейся молодежи, родителей, преподавателей. Планировать и организовывать профориентационные исследования и профконсультации.
6. Не применять методов, требующих медицинской квалификации (гипноз, медитативные техники, фармалогические средства и другое).
7. Проводить необходимые психолого - педагогические измерения, обработку результатов, подготовку психологических заключений и рекомендаций.
8. Применять методы современной диагностики, развивающей, психокоррекционной и психопрофилактической работы.
9. Оказывать психолого–педагогическую помощь коллегам в учреждении.
10. Хранить профессиональную тайну, не распространять сведений, полученных в результате диагностики, консультации и других видов работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического, медицинского, социального и других аспектов психокоррекционной и развивающей работы и /или может нанести ущерб ребенку или его окружению.
11. Формировать банк данных о достижениях научной и практической психологии, психологических обследованиях педагогов, детей, новых методиках диагностики.
12. Постоянно повышать свою квалификацию.

Педагог – психолог несет персональную профессиональную ответственность:

1. За правильность психологической диагностики.
2. За адекватность использования диагностических, развивающих, коррекционных и психопрофилактических методов и средств.
3. За обоснованность даваемых рекомендаций.
4. За оформление и сохранность протоколов обследований, а также другой документации в установленном порядке.
5. Несет персональную ответственность за сохранность конфиденциальной информации в интересах ребенка.

Педагог – психолог имеет право:

1. Самостоятельно определять приоритетные направления работы с учетом конкретных условий.
2. Самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми.
3. Выбирать формы и методы этой работы.
4. Отказываться от выполнения возможных на него обязанностей при отсутствии необходимых для усиленного выполнения профессиональных обязанностей.
5. Обмениваться информацией со специалистами смежных специальностей и представлять ее в другие ведомства в интересах учащихся.
6. От лица школы вызывать родителей, проводить с ними другую работу, предусмотренную планами и программами.

К числу ***обязательных компонентов меблировки кабинета педагога - психолога*** относятся:

 *-* рабочий стол психолога;

*-* шкафы (для хранения методических пособий, материалов

обследований, техники и др.);

- рабочие места для детей (количество зависит от размеров

помещения и специфики работы);

- журнальный стол;

- кресла;

*-* стулья.

***Технические средства*** необходимы психологу для проведения занятий с детьми, обработки и систематизации результатов обследова­ний, создания банка психологических данных, тщательной подготовки к проведению диагностической и коррекционной работы и пр. Психо­логу необходимо иметь:

• ксерокс;

• систему видеозаписи и видеовоспроизведения с набором видеозаписей и слайдов;

• систему звукозаписи и звуковоспроизведения с набором звукозаписей;

• компьютер;

• технику, необходимую для физиологических замеров;

• цветомузыкальное устройство;

• кодоскоп.

***Примерный перечень документов:***

*-* Конституция РФ;

- Законы РФ;

- решения Правительства РФ по вопросам образования;

- Декларация прав и свободы человека;

- нормативные документы, регулирующие вопросы охраны труда,здравоохранения;

- образовательные программы;

- литература по общей психологии, педагогической, социаль­ной и возрастной психологии;

- тесты, методики по психодиагностике, используемые в учебно-воспитательном процессе;

- банк диагностических методик, тестов;

- наборы коррекционно-развивающих игр, пособий;

- учебники по психологии для учащихся, психологические словари.

***Документация:***

*•* план работы педагога-психолога на год;

• план-сетка работы педагога-психолога на неделю;

• циклограмма работы кабинета;

• краткие планы и программы проводимых занятий;

• диагностико-коррекционные и методические материалы в соответствии с особенностями работы данного ОУ (прото­колы обследований, результаты тестирования и т.п.).