

Утверждаю:
Дирекция СОШ»
.Похабова



ПАСПОРТ КАБИНЕТА ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

Пояснительная записка

Деятельность школьной психологической службы ставит своей целью «улучшить психолого-педагогическое изучение школьников на протяжении всего периода обучения, выявление их интересов и склонностей, своевременно изучать причины отставания в учебе и недостатков в поведении отдельных учеников, выбирать наиболее эффективные пути их устранения». Опираясь на профессиональные знания о возрастных закономерностях психического развития, психической деятельности и поведения человека, их зависимости.

От особенностей взаимоотношений школьников со взрослыми и сверстниками, особенностей организации учебно-воспитательного процесса, психолог обеспечивает возможности для индивидуального подхода к ребенку, определяет причины выявленных отклонений и пути их психолого-педагогической коррекции. Этим психологическая служба способствует повышению эффективности учебно-воспитательной работы школы, формированию социально активной, идейно убежденной, психологически здоровой личности. В решении всех проблем психолог исходит, прежде всего, из интересов школьника, задачи его всестороннего и гармоничного развития.

В соответствии с основными целями школьной психологической службы содержание ее работы определяется:

1. Важностью психолого-педагогического изучения школьников для обеспечения индивидуального подхода на протяжении всего периода обучения.

2. Необходимостью обеспечения полноценного личностного и интеллектуального развития ученика на каждом возрастном этапе, успешной адаптации к требованиям обучения при поступлении в I класс и переходе на каждую новую ступень школы (из начальной школы в неполную среднюю и из неполной средней — в среднюю общеобразовательную).

3. Задачами профилактики и преодоления отклонений в

интеллектуальном и личностном развитии учащихся.

4. Научно-практическими задачами школьной психологической службы.

Цель психологической помощи в системе комплексного взаимодействия на ребёнка при формировании и развитии психических процессов – изучение психологического развития обучающихся. Развитие личности и формирование позитивной Я-концепции обучающихся, психологическое обеспечение личностно-ориентированного характера образования через создание эффективной системы психолого-педагогического сопровождения.

Психологический кабинет МБОУ «Крутоярская СОШ» осуществляет психологическое сопровождение обучающихся.

Задачи психологической службы:

1. Изучение личности обучающихся и коллективов с целью выявления потенциала развития детей и определения оптимальных путей повышения продуктивности и обучения методами психодиагностик.

2. Организация работы, направленной на реализацию коррекционно-развивающей поддержки обучающихся с проблемами в обучении и содействие в преодолении трудностей в обучении.

3. Реализация групповых коррекционных и развивающих занятий в каждом классе с учетом возрастных особенностей обучающихся; проблемных точек класса и актуальных потребностей в развитии.

4. Повышение психологической компетентности участников образовательного учреждения; формирование психологических знаний, умений и навыков у субъектов учебной деятельности (обучающиеся, педагоги, родители) необходимых для системного обучения, воспитания, развития и социализации.

5. Психологическое сопровождение и личностное развитие обучающихся;

6. Содействие профессиональному самоопределению обучающихся.

7. Сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся.

8. Психологическое сопровождение реализации ФГОС начального общего образования.

9. Выявление психологических причин, вызывающих затруднения обучающихся и учителей в учебно-воспитательном процессе.

10. Выявление лиц "группы риска", склонных к злоупотреблению психоактивных веществ, алкоголизму, наркомании.

11. Выявление обучающихся, нуждающихся в незамедлительной помощи и защите и оказание экстренной первой помощи, обеспечение безопасности ребенка, снятие стрессового состояния;

12. Развитие рефлексии, толерантности обучающихся.

13. Разработка коррекционно-развивающих программ.

Основные направления работы

Психологическое просвещение - формирование у обучающихся и их родителей, у педагогических работников школы 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;

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

Психологическая диагностика (индивидуальная и групповая; комплексная, оперативная, углубленная) - психолого-педагогическое изучение обучающихся, родителей, педагогов школы 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.

Психологическая коррекция - активное воздействие на процесс формирования личности в детском возрасте и сохранение ее индивидуальности, осуществляемое на основе совместной деятельности социального педагога, врача психиатра, логопеда, педагогов и других специалистов;

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

Циклограмма работы (виды деятельности и нагрузка по дням недели)

Циклограмма работы представляет собой недельный режим работы психолога с указанием видов деятельности на 36 часов.

Согласно приказу Министерства образования РФ «О режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений» от 01.03.2004 № 945 (п. 8.1) нагрузка педагога-психолога составляет 36 часов в неделю, из них:

- выполнение индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовка к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработка, анализ и обобщение полученных результатов, заполнение отчетной документации, а также повышение квалификации оставшееся время. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.

Распределение видов профессиональной деятельности по дням недели и рабочим часам может быть изменено, но при сохранении общего принципа организации психологических взаимодействий с детьми и взрослыми, а также с учетом особенностей данных взаимоотношений:

- Групповые занятия с детьми (коррекционные и развивающие) не рекомендуется проводить в утренние часы в понедельник.
- Все диагностические процедуры целесообразно организовывать с утра.
- Индивидуальное и групповое консультирование родителей желательно сдвинуть на более позднее время.

Примерная расчасовка режима работы (на 1 ставку психолога)

<i>Дни недели</i>	<i>Присутственное время</i>	<i>Методическое время</i>	<i>Общее день/неделя</i>
Понедельник	4,5 часа	3,5 часа	8 часов
Вторник	4,5 часа	3,5 часа	8 часов
Среда		4 часа	4 часов
Четверг	4,5 часа	3,5 часа	8 часа
Пятница	4,5 часа	3,5 часа	8 часов
<i>всего</i>	<i>18 часов</i>	<i>18 часов</i>	<i>36 часов</i>

Оснащение психологического кабинета

1. Ф.И.О. заведующей кабинетом *Полякова Татьяна Павловна*
2. Площадь кабинета 9 м²
3. Наличие посадочных мест 4

Опись имущества кабинета

№ п/п	Наименование имущества	Количество
1.	Стол письменный	2
2.	Стул мягкий	1
3.	Диван	1
4.	Шкаф	1
5.	Стул	4
6.	Стенд «Уголок психолога»	

Правила пользования кабинетом.

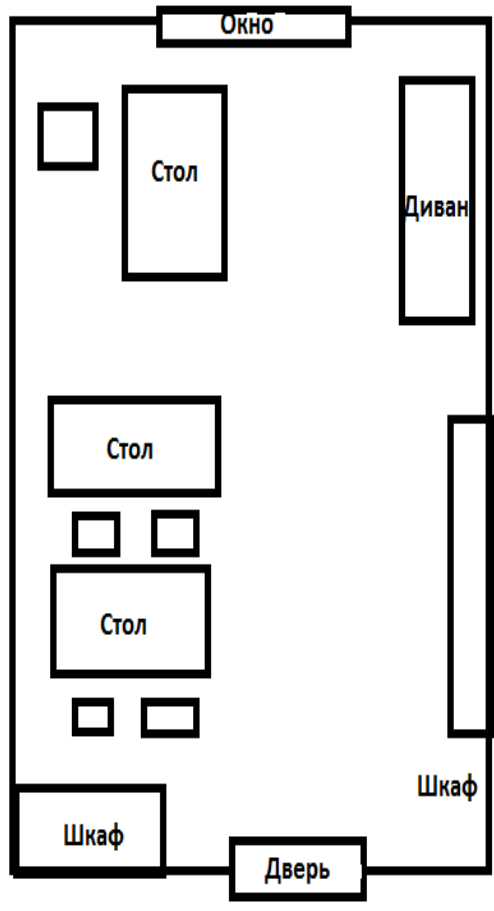
- Кабинет должен быть открыт за 15 минут до начала занятий.
- обучающиеся должны находиться в кабинете только в присутствии педагога-психолога.
- Кабинет должен проветриваться каждую перемену.

Инструкция по технике безопасности.

- Сохраняй своё рабочее место в чистоте и порядке
- Во время урока не нарушай рабочей тишины
- В перемену выйди из кабинета, кабинет должен быть проветрен
- Береги электроэнергию
- По окончании занятий кабинет приводится в порядок дежурными, закрываются окна и двери, проверяется электрооборудование.
- Соблюдай правила пожарной безопасности.

В кабинете запрещается

- Открывать окна без разрешения учителя.
- Садиться на подоконники
- Включать технические средства без учителя
- Портить выключатели и розетки
- Рисовать на партах и стульях.
- Во избежание недоразумений не трогать теле-, радио -и видеоаппаратуру
- В кабинете не сорить, поддерживать порядок и чистоту
- Не сквернословить, не кричать



План схема кабинета