

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования г. Владимира
Детский оздоровительно-образовательный
(социально-педагогический) центр
ПРИКАЗ**

03.11.2017 г.

№ _____

**О проведении городского смотра-конкурса кабинетов
педагогов-психологов образовательных организаций г. Владимира**

На основании приказа управления образования администрации г. Владимира от 02.08.2017 № 1069-п «Об утверждении календаря городских массовых мероприятий системы образования города Владимира на 2017/2018 учебный год», **приказываю:**

1. Утвердить Положение о городском смотре - конкурсе кабинетов педагогов – психологов образовательных организаций г. Владимира согласно приложению №1.

2. Утвердить Положение о кабинете педагога-психолога, регламентирующее деятельность работы кабинета в образовательной организации г. Владимира согласно приложению №2.

3. Довести данный приказ до сведения руководителей образовательных организаций города.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Ошибкину Т.В.

Директор

С.Г. Кислова

ПОЛОЖЕНИЕ

о городском смотре - конкурсе кабинетов педагогов – психологов
образовательных учреждений г. Владимира

Настоящее Положение определяет цели и задачи городского смотра-конкурса кабинетов педагогов-психологов «Лучший кабинет педагога-психолога - 2018» (далее – Конкурс), порядок его организации, проведения, подведения итогов и награждения победителей.

I. Общие положения

1.1. Конкурс проводится муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (социально-педагогический) центр» при поддержке управления образования в городе Владимире на основании приказа управления образования от 02.08.2017 № 1069-п «Об утверждении календаря городских массовых мероприятий системы образования города Владимира на 2017/2018 учебный год».

1.2. Конкурс направлен на поддержку психологических служб образовательных учреждений города, способствующих развитию системы образования и оказывающих эффективное влияние на процесс воспитания и обучения.

1.3. Информационным ресурсом Конкурса в сети Интернет является сайт МБУДО «ДООспЦ» <http://dooc.ouvlad.ru/>

II. Цели и задачи Конкурса

2.1. Конкурс проводится в целях повышения профессионального уровня и наиболее полной реализации творческого потенциала педагогов психологов, повышения престижа службы практической психологии в системе образования города.

2.2. Задачами Конкурса являются:

- Обобщить положительный опыт работы педагогов-психологов ОО по оборудованию своих рабочих мест и показать на конкретных примерах возможности эффективного применения методического материала, психологических разработок.

- Создать условия для творческой самореализации личности психолога.

- Привлечь внимание директоров ОО, заведующих ДОУ к проблемам деятельности психологов.

- Содействовать повышению престижа педагогов-психологов ОО и расширению общественного признания их деятельности.

III. Организация и руководство Конкурсом.

3.1. Общее руководство подготовкой и проведением Конкурса осуществляет организационный комитет (далее - Оргкомитет), формируемый и утвержденный приказом МБУДО «ДООспЦ».

3.2. Оргкомитет определяет организацию и порядок проведения этапов Конкурса, место и конкретные даты его проведения, формирует состав жюри Конкурса, организует награждение победителей и призеров.

3.3. Оргкомитет на основе поданных заявок комплекзует список участников конкретного этапа Конкурса.

3.4. Рассматривает жалобы от участников конкурса.

3.5. Оргкомитет подводит итоги каждого этапа, выстраивает рейтинг участников на основании протоколов жюри, организует церемонию награждения победителей Конкурса.

3.6. Оргкомитет самостоятельно определяет порядок своей работы по осуществлению возложенных на него функций.

IV. Жюри Конкурса

4.1. Конкурсные работы оцениваются жюри в следующем составе:

Пенькова И.И. - заместитель начальника управления образования, председатель жюри;

Члены жюри:

Киреева И.А - методист МБУДО «ДООспЦ»;

Алеева И.Н. - методист МБОУ ДПО «ГИМЦ» (по согласованию);

Калинина Е.В. - педагог-психолог МБУДО «ДООспЦ»;

Ковальчук Н.А. - педагог- психолог СОШ №36 (по согласованию).

4.2. В полномочия Жюри входит:

- разработка Положения о Конкурсе;
- рассылка информации о Конкурсе и сбор заявок на участие;
- получение заявок, регистрация участников и передача материалов в жюри Конкурса;
- формирование состава и координация работы жюри Конкурса;
- оформление протоколов по результатам заседаний жюри Конкурса;
- обеспечение равных условий всем участникам Конкурса и конфиденциальности предоставленной информации.

4.3. До начала Конкурса проводится инструктивно-методическое совещание Жюри, на котором обсуждаются процедура судейства и все организационно-технические вопросы.

4.4. За организационно-техническое обеспечение деятельности Жюри отвечает Оргкомитет Конкурса.

4.5. По завершении выполнения заданий всеми участниками Конкурса Жюри составляет протокол оценки результатов выполнения заданий, в котором производит ранжирование участников с учетом количества набранных баллов.

V. Участники Конкурса

5.1. В Конкурсе принимают участие педагоги-психологи образовательных организаций города. Стаж работы психологом, возраст участников не ограничивается.

5.2. Участие в Конкурсе является добровольным, на основании заявки (форма прилагается). Заявка может быть представлена на бумажном носителе и в электронном виде в срок до 30.11. 2017 г.:

- ул. Юбилейная, д. 44, каб. 107;
- на электронный адрес почты doospc@yandex.ru; doospc@edu.vladimir-city.ru

VI. Организация Конкурса

6.1. Конкурс проводится поэтапно с 01.11.17 по 28.02.18 г.

1 этап «Стартовый»

Сроки проведения: 10.11.2017- 30.11.2017 (включительно) - подача заявок.

(Приложение 1)

2 этап «Основной» – с 01.12.2017 по 15.02.2018 (включительно) – подготовка кабинетов.

3 этап «Финальный» – с 16.02.2018 по 28.02.2018 – просмотр кабинетов, подведение итогов Конкурса и награждение победителей (время и место будут объявлены дополнительно).

6.2. Победители Конкурса определяются в двух профессиональных группах: «Кабинет педагога-психолога ДОУ» и «Кабинет педагога-психолога СОШ». В каждой профессиональной группе определяются победители по трем призовым местам: первое, второе и третье место.

6.3. Результат определяется максимальным количеством баллов, набранными участниками конкурса.

6.4. Кабинет педагога-психолога оценивается по показателям:

зона организационно-методической деятельности педагога-психолога:

- рабочее место педагога-психолога (письменный стол, стул, компьютерный комплекс, запирающийся шкаф);
- документацию (нормативную, специальную, организационно-методическую);
- литературу и печатные издания по повышению научно-теоретического уровня и профессиональной компетентности;
- коррекционно-развивающие программы;
- программы обработки и анализа данных, полученных в результате диагностических обследований и т.д.;
- оформленные стенды для учащихся, педагогов, родителей.

зона взаимодействия с педагогами и родителями (для формального и неформального общения, психологического консультирования):

- комплект мягкой мебели и журнальный стол;
- анкетные бланки, бланки опросников, тестовый материал;
- литературу по проблемам возрастного развития детей, особенностей их поведения, по вопросам семейных взаимоотношений;
- литературу по проблемам познавательного, личностно-эмоционального развития детей, школьной готовности, адаптации к новым социальным условиям и др.;
- информационные материалы о смежных специалистах (психоневролог, психиатр, логопед) и специализированных детских учреждениях (центры, консультации, больницы, поликлиники), информация о детском телефоне доверия;

- распечатки с играми и упражнениями для занятий в домашних условиях и в образовательном учреждении;

зона взаимодействия с детьми:

- коврового покрытия на полу, подушек и мягких игрушек;
- стимульного материала к диагностическим методикам и тестам, раздаточного материала для коррекционных и развивающих занятий в соответствии с возрастной дифференциацией;
- материала для творческой деятельности детей и подростков (бумага, цветные и простые карандаши, фломастеры, краски, пластилин и др.);
- атрибутов основных сюжетно-ролевых игр, предметов-заместителей и т.п.;
- наборов геометрических форм, мозаик, конструкторов, развивающих игр и игрушек;

зона снятия психоэмоционального напряжения:

- свободное размещение удобных мягких кресел для отдыха, снятия усталости и восстановления работоспособности;

зона ожидания приема (по возможности).

6.5. Оценивание каждого показателя осуществляется по трехбалльной системе:

0 – отсутствие материалов для оценивания;

1 – материалы частично соответствуют предъявляемым требованиям;

2 - материалы полностью соответствуют предъявляемым требованиям.

6.6. Результаты оценивания представляются координатору жюри, который суммирует баллы, выставленные членами жюри по каждому кабинету.

6.7. Победителем в номинации является кабинет, имеющий самый высокий суммарный рейтинг.

6.8. Официальное присуждение призовых мест, по результатам работы жюри, оформляется протоколом.

6.9. В случае равенства рейтингов жюри принимает решение открытым голосованием. Победившим считается кабинет, за который проголосовало более половины членов жюри.

VII. Награждение

7.1. Всем участникам Конкурса вручаются благодарственные письма.

7.2. Победители Конкурса, занявшие три призовых места, награждаются почетными грамотами управления образования.

7.3. По итогам Конкурса готовится аналитическая справка для ознакомления всем образовательным организациям г. Владимира.

Заявка
на участие в городском смотре-конкурсе кабинетов
педагогов-психологов «Кабинет - 2018»

СОГЛАСОВАНО: _____
(Руководитель образовательной организации)

Полное наименование образовательной организации	
Ф.И.О. педагога – психолога	
Стаж работы в данной организации	
Стаж работы педагогом – психологом	
Квалификационная категория	

ПОЛОЖЕНИЕ

о кабинете педагога-психолога

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение, регламентирующее деятельность работы кабинета педагога-психолога в образовательной организации города Владимира, разработано в соответствии с нормами действующего законодательства и не противоречит Уставу образовательной организации.

1.2. Кабинет педагога-психолога не является юридическим лицом, все виды бюджетной и внебюджетной деятельности ведутся в соответствии с порядком работы образовательной организации.

1.3. Кабинет является рабочим местом педагога-психолога.

1.4. Кабинет необходим для реализации основных направлений деятельности психологической службы: психодиагностической, психопрофилактической работы и психологического консультирования.

1.5. Кабинет педагога-психолога должен соответствовать определенным техническим и методическим требованиям.

2. Функциональные задачи кабинета педагога-психолога.

2.1. Основными задачами работы кабинета являются:

- реализация поставленных профессиональных целей и решению задач профессиональной деятельности педагога-психолога;
- создавать предпосылки для творческого применения педагогом-психологом наиболее эффективных методов и приемов работы;
- обеспечение комфортного взаимодействия детей и педагогов с педагогом-психологом;
- повышение эффективности методической, просветительской, диагностической и коррекционно-развивающей работы.
- предоставлять широкие возможности для организации профилактических мероприятий, направленных на снятие психоэмоционального напряжения у детей и взрослых.

3. Организация психологического кабинета образовательной организации.

3.1. Психологический кабинет представляет собой специально оборудованное отдельное помещение.

3.2. Для обеспечения проведения всех видов деятельности педагога-психолога с учетом особенностей конкретной образовательной организации должна быть предусмотрена организация нескольких функциональных зон:

1) зона организационно-методической деятельности педагога-психолога, которая включает:

- рабочее место педагога-психолога (письменный стол, стул, компьютерный комплекс, запирающийся шкаф);

- документацию (нормативную, специальную, организационно-методическую);
- литературу и печатные издания по повышению научно-теоретического уровня и профессиональной компетентности;
- коррекционно-развивающие программы;
- программы обработки и анализа данных, полученных в результате диагностических обследований и т.д.;

2) зона взаимодействия с педагогами и родителями (для формального и неформального общения, психологического консультирования) включает:

- комплект мягкой мебели и журнальный стол;
- анкетные бланки, бланки опросников, тестовый материал;
- литературу по проблемам возрастного развития детей, особенностей их поведения, по вопросам семейных взаимоотношений;
- литературу по проблемам познавательного, личностно-эмоционального развития детей, школьной готовности, адаптации к новым социальным условиям и др.;
- информационные материалы о смежных специалистах (психоневролог, психиатр, логопед) и специализированных детских учреждениях (центры, консультации, больницы, поликлиники), информация о детском телефоне доверия.
- распечатки с играми и упражнениями для занятий в домашних условиях и в образовательном учреждении;

3) зона взаимодействия с детьми предполагает наличие:

- коврового покрытия на полу, подушек и мягких игрушек;
- стимульного материала к диагностическим методикам и тестам, раздаточного материала для коррекционных и развивающих занятий в соответствии с возрастной дифференциацией;
- материала для творческой деятельности детей и подростков (бумага, цветные и простые карандаши, фломастеры, краски, пластилин и др.);
- атрибутов основных сюжетно-ролевых игр, предметов-заместителей и т.п.;
- наборов геометрических форм, мозаик, конструкторов, развивающих игр и игрушек;

4) зона снятия психоэмоционального напряжения предполагает свободное размещение удобных мягких кресел для отдыха, снятия усталости и восстановления работоспособности;

5) зона ожидания приема (по возможности) представляет собой отдельное небольшое помещение, закрытое от посторонних.

4. 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 обуславливается спецификой работы педагога-психолога;
- наличие учебно-методического обеспечения: картотека научно-методической литературы и диагностического и стимульного инструментария.

5. Нормативно – правовое обеспечение и документы, регламентирующие работу педагога-психолога.

5.1. Педагог-психолог в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ, Гражданским Кодексом РФ «Об образовании», нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки России, письмами департамента образования Владимирской области, Этическим кодексом психолога, Уставом образовательной организации.

5.2. В кабинете педагога-психолога должны находиться нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность педагога-психолога.

5.3. Педагогу-психологу рекомендовано в качестве обязательных документов иметь:

- план работы на учебный год;
- график работы, с точным указанием времени индивидуальных консультаций;
- журнал учета видов работ;
- психодиагностическую документацию (протоколы, сводные таблицы, заключения), которая хранится педагогом-психологом до окончания ребенком образовательного учреждения;
- программы коррекционно-развивающих занятий, имеющие пояснительные записки, тематическое планирование и конспекты занятий;
- индивидуальные карты развития детей, карты медико-психолого-социальной помощи детям группы риска;
- план работы педагога-психолога в рамках опытно-экспериментальной работы (при наличии опытно-экспериментальной площадки в образовательной организации);
- статистическую справку за отчетный период, установленный в ОО;
- аналитический отчет о проделанной работе за учебный год.

6. Организация управления.

6.1. Непосредственное руководство работой кабинета психологического сопровождения осуществляется администрацией ОО.