

**Порядок  
оказания психологической помощи обучающимся, испытывающим трудности в  
освоении основной образовательной программы дошкольного образования, своем  
развитии и социальной адаптации**

1. Психологическая помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования (далее ООП ДО), своем развитии и социальной адаптации, предоставляется педагогом-психологом Учреждения. Оказание психологической помощи осуществляется на безвозмездной основе.

2. Основанием для оказания психологической помощи является:

- заключение и рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ТПМПК);
- решение психолого-медико-педагогического консилиума учреждения (далее - ПМПк);
- рекомендации, включенные в индивидуальную программу реабилитации и абилитации (далее - ИПРА) детей-инвалидов.

Психологическая помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении ООП ДО, своем развитии и социальной адаптации, оказывается в соответствии с письменным заявлением родителей (законных представителей) обучающихся, с учетом заключения ТПМПК, ИПРА ребенка-инвалида, постановления территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее - ТКДНиЗП) Администрации города.

3. Психологическая помощь обучающимся включает следующую деятельность педагога-психолога:

- проведение углубленной диагностики обучающихся;
- участие в разработке и реализации индивидуальных программ психологического сопровождения обучающихся;
- разработку и проведение групповых (индивидуальных) коррекционно-развивающих занятий с обучающимися;
- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам обучения, воспитания, развития обучающихся;
- контроль за динамическим развитием обучающихся;
- профдиагностика и профконсультирование и их родителей (законных представителей) обучающимся.

4. Периодичность проведения коррекционно-развивающих занятий с обучающимися устанавливается педагогом-психологом в зависимости от индивидуально-личностных особенностей обучающегося, но не менее 1 занятия в неделю.

5. Организация деятельности по оказанию психологической помощи осуществляется в соответствии с расписанием коррекционно-развивающих занятий с обучающимися, разработанным педагогом-психологом с учетом режима дня возрастных групп и расписанием образовательной деятельности в Учреждении. Расписание коррекционно-развивающих занятий с обучающимися утверждается руководителем Учреждения.

6. Решение о прекращении психологического сопровождения принимается на заседании ПМПк на основании результатов контроля динамики развития обучающегося.

7. Документация педагога-психолога и сроки ее хранения:

- паспорт кабинета педагога-психолога;
- должностная инструкция педагога-психолога;
- график (циклограмма) рабочего времени педагога-психолога;

- списки обучающихся, которым оказывается психологическая помощь (до конца учебного года);
- индивидуальные программы сопровождения (до окончания срока коррекционно-развивающей работы);
- расписание коррекционно-развивающих занятий с обучающимися;
- журнал учета индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий;
- журнал учета психологической диагностики;
- журнал учета групповой работы с педагогами и родителями;
- журнал учета групповой (просветительской, профилактической) работы с обучающимися;
- журнал учета консультаций;
- статистические и аналитические отчеты, справки по результатам диагностики (5 лет);
- заявления родителей (законных представителей) на оказание психологической помощи.

8. Результаты, работы по оказанию психологической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении ООП ДО, своем развитии и социальной адаптации рассматриваются на заседании ПМПк Учреждения, на котором принимается решение о прекращении или продолжении оказания психологической помощи обучающемуся. При необходимости продолжения коррекционно-развивающей работы с обучающимися вносятся изменения в программу коррекционно-развивающей работы с указанием нового периода.

9. Вся отчетная документация педагога-психолога, включая результаты психодиагностических обследований и рекомендации по итогам, хранится в кабинете педагога-психолога с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности.

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

Сектор (зона) психологического кабинета, его назначение	Оборудование
Сектор психологического консультирования	Кресла (диван), журнальный столик, оформление стен (картины, панно), информационные материалы
Сектор индивидуальной диагностической и коррекционно-развивающей работы	Стол, стул, настольное зеркало, персональный компьютер
Сектор снятия психоэмоционального напряжения и релаксации	Мягкая мебель релаксационные кресла-трансформеры, ковер (ковровое покрытие), теневые шторы (жалюзи), музыкальное оборудование (музыкальный центр), CD-диски с релаксационной музыкой. Релаксационное световое оборудование с незначительной скоростью динамики смены цветов и перемещений световых проекций (световая пузырьковая труба, потолочная панель «Звездное небо»); тактильное оборудование, стимулирующее рецепторы осязания, развивающее моторику рук и осязание ступней ног, сухой бассейн. Сенсорный интерактивный стол, стол для песочной терапии.
Игровой сектор для проведения коррекционно-развивающей работы	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

Сектор (кабинет) для групповой работы	Стулья, столы, интерактивная доска
Рабочее место педагога-психолога	Стол, стул, шкаф для хранения методических и дидактических материалов, сейф для хранения документации. Персональный компьютер, принтер, доступ к сети Интернет. Методические материалы для организации направлений деятельности (диагностика, консультирование, коррекция, развитие, просвещение); компьютерные сертифицированные диагностические методики