

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Хужирская средняя общеобразовательная школа»

Утверждаю
Директор МБОУ «Хужирская СОШ»
А. Малашкина



ПОЛОЖЕНИЕ о работе «Кабинета доверия»

(адрес: п. Хужир, ул. Байкальская, 29)

1 Общие положения

- 1.1 Кабинет создан для психолого-педагогической поддержки обучающихся «МБОУ «Хужирская СОШ» и профилактической работы врачей-специалистов.
- 1.2 Общее руководство кабинетом осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
- 1.3 Заведующим кабинетом назначается специалист, прошедший профессиональную подготовку и имеющий диплом в праве вести деятельность в сфере психологии или социальной работы.
- 1.4 На заведующего кабинетов возлагается непосредственная организация и руководство кабинетов «Доверия».
- 1.5 Заведующий кабинетом действует в тесном контакте с преподавателями, социальным работником, классными руководителями и ежемесячно до 10 числа отчитывается перед заместителем директора по воспитательной работе.
- 1.6 Кабинет является базовым помещением для осуществления основных направлений профессиональной деятельности педагога-психолога в образовательном учреждении: диагностической, коррекционно-развивающей, консультативной, психопрофилактической работы врачей-специалистов.

2 Основные задачи кабинета

- 2.1 Формирование позитивных установок у обучающихся.
- 2.2 Содействие в утверждении здорового образа жизни и профилактика правонарушений и вредных привычек у обучающихся.
- 2.3 Профилактика суицидов.
- 2.4 Формирование лидерских качеств обучающихся, участвующих в самоуправлении, и психолого-педагогическая поддержка членов ученического самоуправления школы.
- 2.5 Формирование ценностного отношения к семье, подготовка старших школьников к выполнению семейно-родительских ролей.
- 2.6 Развитие школьного самоуправления, психолого-педагогическая поддержка членов школьного совета школы.
- 2.7 Организация исследовательской и творческой работы обучающихся.
- 2.8 Накопление диагностического материала (тесты, анкеты и т.д.).
- 2.9 Организация дополнительных занятий и консультации обучающихся.
- 2.10 Организация консультации родителям, классным руководителям, преподавателям.

3 Материальная база кабинета

- 3.1 Кабинет организуется в специально оборудованном помещении, обеспечивающем необходимые условия для работы педагога-психолога, врачей-специалистов и обучающихся.
- 3.2 Кабинет должен иметь:
 - рабочую зону психолога;

- рабочую зону врачей-специалистов;
- зону для проведения занятий с обучающимися и педагогами;
- зону для проведения консультаций;
- комплект учебно-методических материалов;
- документы, регламентирующие работу педагога-психолога, врача-гинеколога и других специалистов.

4. Содержание и формы работы кабинета

- 4.1 Создание условий для всестороннего развития и самореализации личности.
- 4.2 Формирование профессионально значимых компетенции обучающихся школы, применение здоровьесберегающих технологии.
- 4.3 Кабинет работает по плану, который составляет заведующий кабинетом и обсуждается на заседании методического объединения воспитательной службы и утверждается заместителем директора по воспитательной работе.
- 4.4 Кабинет работает в соответствии с расписанием, размещенным в учебных корпусах и на стене кабинета «Доверия». В кабинете поддерживаются оптимальные условия труда специалистов и школьников в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН) 2.2.2.1332-03 и СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03. Не менее одного раза в месяц проводится генеральная уборка.
- 4.5 Для снятия физических и умственных нагрузок во время работы используется специально подобранная релаксационная музыка, которая благоприятно влияет на нервную систему, способствует восстановлению работоспособности, а также различные упражнения из тренингов, которые снимают напряжение, устанавливают положительные эмоции, повышают настроение.

5. Документация

- 5.1 Положение о деятельности психологической службы образовательного учреждения.
- 5.2 План работы педагога-психолога образовательного учреждения на учебный год.
- 5.3 Программы коррекционно-развивающих и тренинговых занятий.
- 5.4 Журнал учета видов работы.
- 5.5 Аналитический отчет о работе педагога-психолога за учебный год.

6. Заключительные положения

- 6.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения директором МБОУ «Хужирская СОШ».
- 6.2 Настоящее Положение подлежит переутверждению в случае существенных изменений.