

Принято

на Педагогическом совете МАДОУ
детский сад № 9 «Петушок»

Протокол № 4
от «13» января 2016г.

С учётом мнения родительского комитета
МАДОУ детский сад № 9 «Петушок»
Протокол № 3 от 12.01.2016г.

Утверждено:

Приказом № 381 от «13» января 2016 г.

Заведующий МАДОУ
детский сад № 9 «Петушок»

Т.Г.Субботина

ПОЛОЖЕНИЕ

О логопедическом кабинете

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №9 «Петушок» комбинированного вида г.Благовещенска
Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Положение о логопедическом кабинете (далее— Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9 «Петушок» комбинированного вида г. Благовещенска Республики Башкортостан (далее Учреждение).

1.2. Деятельность кабинета регламентируется Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», основами законодательства и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации и Республики Башкортостан и Уставом МАДОУ.

1.3. Кабинет взаимодействует с учреждениями и организациями, осуществляющими информационно-методическое обеспечение дошкольного образования.

1.4. Логопедический кабинет создается для оказания коррекционной и практической помощи детям дошкольного (5-7 лет) возраста с нарушениями речи.

1.5. Кабинет создается с целью обеспечения благоприятных условий для совершенствования педагогического процесса, стимулирования деятельности учителя-логопеда, повышения эффективности и качества коррекционного обучения, методического и профессионального уровня учителя-логопеда, сосредоточения наглядного, дидактического материала, методической литературы, технических средств, отвечающих задачам коррекционно-развивающего обучения.

1.6. Логопедический кабинет является важнейшей составляющей коррекционно-развивающей среды, задачами которого являются:

- осуществление необходимой коррекции речевых нарушений у детей дошкольного возраста;
- предупреждение и коррекция нарушений устной и письменной речи;
- развитие высших психических функций воспитанников.

- обеспечивает сбор, анализ и систематизацию опыта работы, создает банк данных об эффективных формах работы и их результатах;

1.7. Непосредственное руководство работой логопедического кабинета осуществляется администрацией Учреждения.

2. Цели и задачи логопедического кабинета.

2.1. Целью деятельности логопедического кабинета является своевременное выявление и предупреждение речевых нарушений у детей дошкольного возраста

2.2. Задачи логопедического кабинета:

- консультативно-диагностическая работа и отбор детей для осуществления коррекционной работы в кабинете;
- проведение индивидуальных и групповых логопедических занятий;
- предупреждение и исправление речевых дефектов через: создание соответствующих условий – системы мероприятий постепенного воздействия на ребенка, страдающего тем или иным нарушением речи;
- консультативная работа с родителями, привлечение родителей к участию в выполнении в доступных формах логопедических заданий, созданию условий для речевого режима и благоприятного психологического климата в семье;
- Пропаганда логопедических знаний.

3. Организация деятельности логопедического кабинета

3.1. Организация коррекционного процесса обеспечивается:

- своевременным обследованием детей;
- рациональным составлением расписаний занятий;
- планированием подгрупповой и индивидуальной работы;
- оснащением кабинета необходимым оборудованием и наглядными пособиями;
- совместной работой учителя-логопеда с воспитателями, педагогом - психологом, медицинским персоналом, музыкальным руководителем.

3.2. Основной формой организации коррекционно-образовательной работы являются занятия, которые проводятся в часы, предусмотренные графиком работы учителя – логопеда.

3.3. Чем занимаются в логопедическом кабинете:

- Развитие фонематического восприятия;
- Обогащение словарного запаса;
- Формирование умения строить грамматически правильно оформленные предложения;
- Развитие связной речи;
- Активизация и развитие психических процессов (внимания, памяти, мышления);
- Формирование правильного дыхания, регулирования силы голоса (для детей со стёртой формой дизартрии);
- Совершенствование мелкой моторики;

3.4. Продолжительность логопедических занятий в каждой возрастной группе определяется реализуемой программой специального образования.

3.5. Рабочее время составляет 20 (двадцать) часов в неделю.

3.6. Количество детей, посещающих индивидуальные и групповые занятия, составляет 10-12 человек на ставку. Количество детей, посещающих логопедический кабинет в течение года, составляет не более 25 человек.

3.7. Первые три недели учебного года отводятся для полного комплектования группы детей, которые будут заниматься с логопедом в текущем учебном году.

3.8. Учитель-логопед работает пять дней в неделю. Циклограмма работы может быть составлена в зависимости от занятости детей, как в первую, так и во вторую половину дня.

4. Требования к логопедическому кабинету

4.1. Логопедический кабинет должен быть изолированным.

4.2. Освещенность кабинета соответствует уровню освещенности, при котором создается зрительный комфорт для воспитанников и педагога, а также гигиеническим и светотехническим нормам, т.е. 300 лк от светильников общего освещения.

4.3. С целью создания оптимальных условий для организации коррекционной, лечебно-восстановительной деятельности в кабинете прослеживаются 3 зоны: рабочая зона, зона индивидуальной коррекционной работы, учебная зона.

4.4. В логопедическом кабинете или в непосредственной близости должен быть установлен умывальник для соблюдения санитарно-гигиенического режима.

5. Документация логопедического кабинета

5.1. Нормативно-правовые документы (указания, инструкции) по организации работы логопеда.

5.2. Журнал обследования речевого развития.

5.3. Журнал учёта движения детей, посещающих логопедические занятия.

5.4. Журнал учета посещаемости групповых и индивидуальных занятий с детьми.

5.5. Индивидуальные карты речевого развития воспитанников (речевые карты, соответствующие возрасту и речевому диагнозу, характеристики, итоги диагностик)

5.6. Годовой план работы учителя-логопеда.

5.7. Перспективный план работы учителя-логопеда на учебный год.

5.8. Расписание индивидуальных и групповых занятий.

5.9. График работы учителя – логопеда.

5.10. Конспекты фронтальных и индивидуальных занятий с детьми.

5.11. Рабочие тетради воспитанников для групповых занятий (находятся в кабинете).

5.12. Паспорт логопедического кабинета.

5.13. Копии отчетов о проделанной работе за год.

6. Права и обязанности.

6.1. Логопедический кабинет имеет право на:

- разработку и тиражирование логопедических рекомендаций, контрольно-диагностических и дидактических материалов;
- подготовку логопедических материалов для публикации в журналах;
- помощь в сопровождении исследовательской работы педагогов.

6.2. Логопедический кабинет обязан:

- обеспечить качество оказываемых логопедических услуг;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы;
- согласовывать с педагогическим советом план работы и изменения в нем;
- регулярно анализировать свою деятельность.
- контролировать и соблюдать сохранность государственного имущества, которым оборудован кабинет;
- выполнять санитарно-гигиенические нормы во время учебного процесса;
- пополнять учебно-методическую, материально-техническую базу кабинета.

6.3. Критерий оценки работы логопедического кабинета относится к компетенции администрации Учреждения.

6.4. Учитель-логопед составляет паспорт логопедического кабинета, вносит изменения и дополнения ежегодно.

7. Материальная база.

7.1. Логопедический кабинет финансируется, в соответствии с утвержденной сметой расходов МАДОУ.

7.2. Логопедический кабинет имеет помещение, компьютерную технику, необходимые для нормальной деятельности работников, для размещения методической и справочной литературы, проведения ежедневных консультаций для воспитателей.