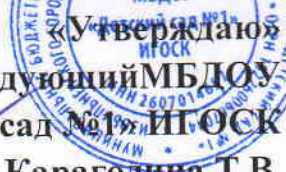


Принято
на Педагогическом совете
Протокол №3 от 09.01.2018г.


Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №1» ИГОСК
Карагодина Т.В.
Приказ № 5 от 09.01.2018 г.

Положение о логопедическом кабинете

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
« Детский сад №1»
Изобильненского городского округа Ставропольского края

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение направлено на реализацию Положений Конвенции о правах ребенка, Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Закона Российской Федерации «Об Образовании».

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

1.3. 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.

1.4. 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 речи;
развитие высших психических функций воспитанников.

1.5. Непосредственное руководство работой логопедического кабинета осуществляется администрацией ДОУ

II. Организация логопедической работы

1. Обратиться в логопедический кабинет может любой родитель или законный представитель, дети, которых имеют различные отклонения в развитии устной речи, выявленные учителем-логопедом.

2. Прием логопедом воспитанников с нарушениями речи производится в течение всего учебного года.
3. Основной формой организации учебно-коррекционной работы являются индивидуальные занятия.
4. Продолжительность логопедических занятий находится в прямой зависимости от формы занятий (индивидуальные, групповые) и индивидуальных особенностей детей и составляет от 15 до 25 минут.
5. В случаях нарушения строения артикуляционного аппарата (дизартрия, ринолалия и др.) с детьми проводятся индивидуальные занятия 3-4 раза в неделю по 15 - 20 минут с каждым ребенком.
6. Учебный материал (слова, тексты, картинки и пр.), используемый для исправления речи, должен отвечать учебно-коррекционным задачам и соответствовать возрастному уровню детей.
7. Дети, с нарушениями речи по мере надобности направляются логопедом в поликлинику для обследования врачами-специалистами (невропатологом, психоневрологом, отоларингологом и др.).
8. Ответственность за обязательное посещение детьми занятий, а также за соблюдение правил для детей дошкольного возраста в логопедическом кабинете возлагается на учителя-логопеда и администрацию ДОУ.
9. Выпуск детей из логопедической группы производится в конце учебного года по выписке ПМПК.

III. Учитель-логопед

1. Учителями-логопедами назначаются лица, имеющие высшее дошкольное педагогическое образование (отделение «Логопедия») или высшее педагогическое образование с обязательным прохождением курсов по подготовке логопедов.
2. Учителя-логопеды назначаются и увольняются в порядке, установленном для учителей - логопедов локальными актами ДОУ.
3. Учитель-логопед несет ответственность за организацию и проведение работы в логопедическом кабинете.
4. Оплата труда учителей-логопедов производится в установленном порядке в соответствии с существующим законодательством.
5. Учитель-логопед:

- ведет занятия с детьми по исправлению нарушений устной речи и содействует преодолению дефектов речи;

- осуществляет систематическую связь с администрацией ДОУ, воспитателями групп, проводит фронтальные логопедические занятия начальной школы в с сеткой занятий, с целью выработки единой направленности в работе с детьми, имеющими недостатки речи;

- составляет ежегодный отчет о работе;
 - ведет пропаганду логопедических знаний среди родителей воспитанников: периодически выступает на родительских собраниях с докладами о задачах и специфике логопедической работы и о мероприятиях, направленных на исправления дефектов детей дошкольного возраста, имеющих нарушения речи;
 - участвует в заседаниях методических объединений учителей.
6. Учитель-логопед обязан систематически повышать свою деловую квалификацию.
 7. Для учителей-логопедов действующим законодательством предусмотрены все льготы и преимущества, продолжительность очередного отпуска и порядок пенсионного обеспечения.

IV. Руководство и контроль за логопедической работой

1. Непосредственное руководство и контроль за работой учителя-логопеда осуществляется заведующим ДОУ.

V. Помещение, оборудование логопедического пункта

5.1. Оформление и оборудование логопедического кабинета обеспечивает комфортность и многофункциональность.

В рабочей зоне учителя - логопеда размещается:

- письменный стол, стул;
- шкаф для размещения методических материалов, диагностического инструментария, служебной документации;
- полка для методической литературы;
- тумба для канцелярских принадлежностей;
- магнитофон, компьютер, принтер, сканер;
- наборное полотно, лента букв, настенная разрезная азбука, магнитная доска, фланелеграф, часы, настенное зеркало для логопедических занятий (50x100).

В зоне индивидуальных занятий:

- зеркала для индивидуальной работы (9x12), логопедический инструментарий (зонды, шпатели), дидактический материал (индивидуальные кассы букв, настольные игры, игрушки, конструкторы, пособия для занятий и т.д.).

5.2. Размещение наглядных пособий, стендов обосновано и востребовано. Экспозиционная площадь отвечает принципу минимальной нагрузки.

Основные требования к размещению стендов, оформлению наглядности

- 5.2.1. Перед глазами детей должен находиться только необходимый для данного занятия материал.
- 5.2.2. Стенды, витрины с материалами для долговременной демонстрации располагаются на задней стене кабинета.
- 5.2.3. Сменные тематические экспозиции с программным или дополнительным учебным материалом целесообразно размещать на боковой стене. Частота смены материалов определяется планом работы учителя-логопеда, при этом учитывается, что 3-х недельный срок демонстрации является для детей критическим (т.е. отсутствие интереса).
- 5.2.4. Наглядный, раздаточный, дидактический материал размещается в шкафах.
- 5.2.5. Учебный фонд кабинета пополняется учебным оборудованием, пособиями.
- 5.2.6. Методическая литература, материалы с обобщенным педагогическим опытом, методические разработки находятся в кабинете.

VI. Документация логопедического кабинета

- 6.1 График работы учителя-логопеда
- 6.2 Циклограмма рабочего времени.
- 6.3 Сетка занятий
- 6.4 Речевые карты (в конце логопедическое заключение)
- 6.5 Перспективный план работы на год.
- 6.6 План индивидуально-подгрупповой работы на неделю.
- 6.7 Конспекты фронтальных занятий.
- 6.8 Мониторинг речевого развития.
- 6.9 Индивидуальные тетради.
- 6.10 Тетрадь для вечерних заданий для воспитателей.
- 6.11 Годовой отчёт.
- 6.12 Все виды программ, в том числе и программа дошкольного учреждения.
- 6.13 Протокол по выписке ПМПК.
- 6.14 Паспорт логопедического кабинета.
- 6.15 Журнал консультаций для родителей и педагогов.
- 6.16 Пакет нормативных документов (у зав. ДОУ).
- 6.17 Конвенция о правах ребёнка (у зав. ДОУ).
- 6.18 Экран звукопроизношения.
- 6.19 Перспективный план работы с родителями.
- 6.20 Должностная инструкция учителя-логопеда.
- 6.21 Инструкция по обработке инструментов.

VII. Ответственность за кабинет

7.1. Учитель-логопед должен постоянно:

- контролировать и соблюдать сохранность государственного имущества, которым оборудован кабинет;
- выполнять санитарно-гигиенические нормы во время занятий;
- пополнять учебно-методическую, материально-техническую базу кабинета.

7.2. Критерий оценки работы логопедического кабинета относится к компетенции администрации ДОУ.

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

