

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА - ДЕТСКИЙ САД № 25»

Улица Готвальда, 25, Миасс Челябинской области, 456306 Тел.(3513) 576900
ОГРН 1027400881133, ИНН 7415031834, КПП 741501001

Принято:
педагогическим советом МБДОУ № 25
Протокол № 6 от 31.05.2016г.

Утверждено:  Суралёва Л.Б.
заведующий МБДОУ № 25
Приказ № 11.2 от 27.06.2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о логопедическом кабинете

1. Общие положения.

1.1. Положение о логопедическом кабинете (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25» (далее – «ДОУ» или «МБДОУ № 25») с целью реализации Положений Конвенции о правах ребенка, Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 1240-ФЗ, Закона Российской Федерации «Об Образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федерального закона «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» от 30.08.2013 г. № 1014. Деятельность кабинета регламентируется Уставом МБДОУ № 25.

1.2. Логопедический кабинет организуется в помещении МБДОУ № 25 в соответствии с требованиями СанПин– «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (СанПин 2.4.1.3049-13) и законодательства РФ. Логопедический кабинет организуется для работы учителя-логопеда с целью оказания коррекционной и практической помощи детям дошкольного возраста, имеющим нарушения речи.

1.3. Логопедический кабинет обеспечивает возможность оказания специалистом специализированной консультативно-диагностической, коррекционно-восстановительной и психологической помощи детям с различными нарушениями речи.

1.4. Кабинет оборудуется 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 ребенка.

1.5. Логопедический кабинет является: важнейшей составляющей коррекционно-развивающей среды ДОУ, выполняя при этом следующие задачи:

- осуществление необходимой коррекции речевых нарушений у детей дошкольного возраста;

- предупреждение и коррекция нарушений устной и письменной речи;
- развитие высших психических функций воспитанников и др.;

материальной составляющей обеспечения работы учителя- логопеда.

1.6. Непосредственное руководство работой логопедического кабинета и его оснащением осуществляется Заведующим МБДОУ № 25.

1.7. Логопедический кабинет является структурным подразделением МБДОУ № 25, местом работы учителя-логопеда.

2. Требования к логопедическому кабинету.

2.1. Логопедический кабинет должен быть изолированным.

2.2. Освещенность кабинета соответствует уровню освещенности, при котором создается зрительный комфорт для воспитанников и педагога, а также гигиеническим и светотехническим нормам.

2.3. С целью создания оптимальных условий для организации коррекционно-восстановительной деятельности в кабинете прослеживаются следующие зоны: рабочая зона, зона индивидуальной коррекционной работы, учебная зона.

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

3. Оборудование логопедического кабинета.

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

3.2. В рабочей зоне учителя-логопеда размещается:

- письменный стол;

- рабочее кресло;

- шкаф для размещения методических материалов, диагностических пособий, служебной документации, дидактических игр и пособий и др.;

- шкаф для методической литературы;

- компьютер;

- принтер;

- сканер.

3.3. В учебной зоне для подгрупповых занятий:

- комплекты мебели (парта-стул, настенное зеркало);

- наборное полотно;

- лента букв;
- настенная азбука;
- магнитная доска;
- фланелеграф;
- часы.

3.4.В зоне индивидуальных занятий:

- комплекты мебели (парта-стул, настенное зеркало);
- зеркала для индивидуальной работы;
- дидактический материал;
- индивидуальные кассы букв;
- настольные игры;
- игрушки;
- пособия для развития мелкой моторики;
- пособия для занятий и др.

4. Документация логопедического кабинета.

- 4.1. Нормативно-правовые документы (указания, инструкции) по организации работы учителя-логопеда.
- 4.2. Журнал обследования речевого развития.
- 4.3. Журнал учёта движения детей, посещающих логопедические занятия.
- 4.4. Журнал учета посещаемости групповых, подгрупповых и индивидуальных занятий с детьми.
- 4.5. Индивидуальные карты речевого развития воспитанников (речевые карты, соответствующие возрасту и речевому диагнозу, характеристики, итоги диагностик).
- 4.6. Годовой план работы учителя-логопеда.
- 4.7. Перспективный план работы учителя-логопеда на учебный год.
- 4.8. Расписание индивидуальных, подгрупповых и групповых занятий.
- 4.9. График работы учителя – логопеда.
- 4.10. Конспекты фронтальных и индивидуальных занятий с детьми.
- 4.11. Рабочие тетради воспитанников для групповых занятий (находятся в кабинете).

4.12.Тетрадь заданий для воспитателей по формированию правильного звукопроизношения (находится у воспитателя)

4.13.Тетрадь взаимосвязи с воспитателем.

4.14.Паспорт логопедического кабинета.

4.15.Копии отчетов о проделанной работе за год.

5. Ответственность за кабинет.

5.1.Учитель-логопед должен постоянно:

- контролировать и соблюдать сохранность государственного имущества, которым оборудован кабинет;
- выполнять санитарно-гигиенические нормы во время учебного процесса;
- пополнять учебно-методическую, материально-техническую базу кабинета;
- знать и соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, строго соблюдать трудовую и производственную дисциплину;
- изучать и совершенствовать безопасные приёмы труда;
- строго соблюдать инструкцию по правилам безопасного пользования электрооборудованием, санитарные правила, правила пожарной безопасности, правила личной гигиены;
- вести необходимую документацию;
- исполнять обязанности, согласно должностной инструкции.

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

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

6. Руководство логопедическим кабинетом.

6.1. Общее руководство логопедическим кабинетом МБДОУ № 25 осуществляет заведующий детским садом, который:

- обеспечивает создание условий для проведения с детьми коррекционно- педагогической работы.

6.2.Непосредственное руководство логопедическим кабинетом осуществляет Учитель-логопед, который:

- проводит регулярные индивидуальные, подгрупповые и групповые занятия с детьми по исправлению различных нарушений речевого развития;
- осуществляет взаимодействие с педагогами по вопросам речевого развития, развития коммуникативных и других способностей воспитанников;
- разъясняет педагогам, родителям (законным представителям) задачи и специфику коррекционной работы по преодолению дефектов речевого развития детей дошкольного возраста;
- участвует в работе методического объединения учителей-логопедов города.

7. Заключительные положения.

7.1 Настоящее Положение, изменения к нему принимаются на Педагогическом совете МБДОУ № 25 .

7.2. Положение действует с момента его утверждения, до момента его изменения или отмены.