

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
комбинированного вида Детский сад №9 «Аленушка» города Бирска
муниципального района Бирский район Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Совета Учреждения
от 08.10.2014г. №2
Протокол заседания
Родительского комитета
от 23.10.2014 г. №3

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
Детский сад №9 «Аленушка» г. Бирска
Лебедева Р.А.Лебедева
Приказ №105 от 08.10.2014г.

Положение о логопедическом кабинете

1. Общие положения.

1.1. Данное положение регулирует процесс создания и функционирования логопедического кабинета на базе Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №9 «Аленушка» города Бирска муниципального района Бирский район Республики Башкортостан (далее - ДОО) и разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Гл.3 ст. 28,ч.2; ч.3 п.20,
 - Конвенцией ООН о правах ребенка.
 - Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования,
 - ФЗ от 24.07.1998 № 124 – ФЗ (редакция от 25.11.2013 г.) «Об основных гарантиях ребенка в Российской Федерации»,
 - Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования",
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»
 - Уставом МАДОУ Детский сад №9 «Аленушка» г.Бирска.
- 1.2. Образовательные организации свободны в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

1.3. Логопедический кабинет оборудован в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

1.4. Материально-техническое обеспечение методического кабинета обеспечивает осуществление образовательной деятельности в ДОО реализацию основной образовательной программы ДОО.

1.5. Положение регулирует коррекционно-развивающую деятельность в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

1.6. Логопедический кабинет создается для оказания коррекционной и практической помощи детям дошкольного (3-7 лет) возраста с нарушениями речи.

1.7. 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.

1.8. 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.
- планирование и реализация коррекционной работы с воспитанниками в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и основными образовательными программами.

1.9. Непосредственное руководство работой логопедического кабинета осуществляется администрацией ДОО.

2. Комплектование группы детей для занятий с учителем-логопедом

2.1. Комплектование группы детей для занятий с логопедом осуществляется как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу из числа воспитанников с нарушениями речи, находящихся в ДОО.

2.2. Прием детей на логопедические занятия осуществляется на основании соответствующего заключения психолого-медико-педагогической комиссии для детей дошкольного возраста.

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, медицинским персоналом, специалистами Учреждения.

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

3.3. Общая продолжительность логопедических занятий находится в прямой зависимости от индивидуальных особенностей детей.

3.4. Рабочее время составляет 20 (двадцать) часов в неделю – 18 часов на работу с детьми, 2 часа на ведение документации, консультативную работу.

3.5. Нагрузка учителя-логопеда на 1,0 ставку предусматривает одновременную работу по коррекции речи 12 детей. Количество детей, посещающих логопедический кабинет в течение года, составляет не более 25 человек.

3.6. Учитель-логопед берёт на коррекционные и профилактические занятия детей в своё рабочее время, не зависимо от того, каким видом деятельности занимается группа, которую посещает ребёнок.

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.

4.3. С целью создания оптимальных условий для организации коррекционной, лечебно-восстановительной деятельности в кабинете прослеживаются 4 зоны: рабочая зона, зона индивидуальной коррекционной работы, учебная зона, зона эмоциональной разгрузки.

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

5. Оборудование логопедического кабинета

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

5.2. В рабочей зоне учителя-логопеда размещается:

- шкаф для размещения методических материалов, диагностического инструментария, служебной документации;
- полка для методической литературы;
- тумба для канцелярских принадлежностей;
- компьютер;
- принтер;

5.3. В учебной зоне для групповых занятий:

- комплекты мебели (парта-стул) для групповых занятий,
- наборное полотно,
- лента букв,
- настенная разрезная азбука,
- магнитная доска,
- фланелеграф,
- настенное зеркало для логопедических занятий (50x100).

5.4. 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.

6. Документация логопедического кабинета

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

6.2. Паспорт логопедического кабинета.

6.3. Журнал обследования речевого развития детей всех возрастных групп.

6.4. Журнал учета посещаемости подгрупповых и индивидуальных занятий с детьми.

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

6.6. Годовой план работы учителя-логопеда.

6.7. Список детей, утвержденный ПМПк ДОО.

6.8. Циклограмма индивидуальных и групповых занятий.

6.9. График работы учителя – логопеда.

6.10. Планы подгрупповых и индивидуальных занятий с детьми.

6.11. Рабочие тетради воспитанников.

6.12. Отчет о проделанной работе за год.

6.13. Рабочая программа учителя-логопеда.

7. Ответственность за кабинет

7.1. 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.

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

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