

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №2 «КАЛИНКА»**

141612, Московская область, г. Клин, ул. К. Маркса, д.96 «А», тел.8(49624) 2-02-16

СОГЛАСОВАНО

Собранием трудового коллектива
Протокол от 01.02.2016 г № 5

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол от 03.02.2016 г. №3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МДОУ ДС №2 «КАЛИНКА»
от 01.02.2016 г. № 47/О

С.Н. Ляшук



ПОЛОЖЕНИЕ № 34

О ЛОГОПЕДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 2 «КАЛИНКА» (далее МДОУ) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ - 273, Уставом МДОУ, на основании инструктивного письма Минобразования РФ «Об организации работы логопедического кабинета общеобразовательного учреждения».

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность логопедического кабинета в МДОУ.

1.3. Логопедический кабинет в МДОУ создается в целях оказания помощи обучающимся, имеющим нарушения в развитии речи.

1.4. Деятельность логопедического кабинета может быть прекращена путем ликвидации по решению Учредителя или заведующего МДОУ.

2. Основные задачи логопедического кабинета

2.1. Основными задачи логопедического кабинета МДОУ являются:

2.1.1. своевременное выявление нарушений развития речи обучающихся;

2.1.2. определение их уровня и характера;

2.1.3. устранение этих нарушений;

2.1.4. распространение специальных знаний по логопедии среди педагогических работников, родителей (законных представителей).

3. Организация деятельности логопедического кабинета

3.1. Организация коррекционного процесса обеспечивается:

3.1.1. своевременным обследованием детей;

3.1.2. рациональным составлением расписаний занятий;

3.1.3. планированием подгрупповой и индивидуальной работы;

3.1.4. оснащением кабинета необходимым оборудованием и наглядными пособиями;

3.1.5. совместной работой учителя-логопеда с воспитателями, специалистами Учреждения.

3.2. В логопедическом кабинете МДОУ зачисляются обучающиеся, имеющие следующие нарушения в развитии речи:

3.2.1. общее недоразвитие разных уровней;

3.2.2. фонетико-фонематическое недоразвитие;

3.2.3. заикание;

3.2.4. недостатки произношения – фонетический дефект;

3.2.5. дефекты, обусловленные нарушением строения и подвижности органов речевого аппарата (дизартрия, ринолалия, алалия).

3.3. Зачисление в логопедический кабинет МДОУ осуществляется на основе обследования речи обучающихся, которое проводится ежегодно.

Обследованные обучающиеся, имеющие нарушения речевого развития, регистрируются по форме 1 (приложение 1).

3.4. Предельная наполняемость логопедического кабинета МДОУ – не более 15 человек. На каждого обучающегося, зачисленного в логопедический кабинет МДОУ, учитель-логопед заполняет речевую карту.

3.5. Выпуск обучающихся из логопедического кабинета МДОУ производится в течение всего учебного года после устранения у них нарушений речевого развития.

3.6. Основной формой логопедической коррекции является индивидуальная работа с обучающимися, которая систематически проводится в логопедическом кабинете.

3.7. Периодичность фронтальной и индивидуальной НОД определяется учителем-логопедом в зависимости от тяжести нарушения речевого развития.

3.8. Фронтальная НОД проводится с обучающимися, имеющими:

3.8.1. общее недоразвитие речи;

3.8.2. фонетико-фонематическое недоразвитие речи;

3.8. Продолжительность фронтальной образовательной деятельности должна соответствовать требованиям СанПиН к длительности образовательной деятельности.

3.9. Индивидуальная образовательная деятельность проводится не менее 3 раз в неделю с детьми, имеющими общее недоразвитие речи 3 уровня.

4. Руководство логопедическим кабинетом

4.1. Общее руководство логопедическим кабинетом МДОУ осуществляет заведующий МДОУ.

4.2. Заведующий МДОУ:

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

4.2.2. подбирает педагогов для коррекционной работы.

4.3. Учитель-логопед:

4.3.1. проводит регулярную образовательную деятельность с обучающимися по исправлению различных нарушений речевого развития;

4.3.2. осуществляет взаимодействие с педагогами по вопросам речевого развития, развития коммуникативных и других способностей воспитанников;

4.3.3. разъясняет педагогам, родителям (законным представителям) задачи и специфику коррекционной работы по преодолению дефектов речевого развития обучающихся;

4.3.4. участвует в работе методического объединения учителей-логопедов города;

4.3.5. представляет ежегодно отчет.

4.4 Логопедический кабинет обеспечивается специальным оборудованием согласно рекомендуемому списку.

5. Требования к логопедическому кабинету

5.1. Логопедический кабинет должен быть изолированным.

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

5.3. С целью создания оптимальных условий для организации коррекционно - развивающей деятельности в кабинете должны быть выделены 3 зоны:

5.3.1. рабочая зона учителя-логопеда,

5.3.2. зона индивидуальной коррекционной работы,

5.3.3. учебная зона.

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

6. Оборудование логопедического кабинета

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

6.2. В рабочей зоне учителя-логопеда размещается:

6.2.1. письменный стол;

6.2.2. стул;

6.2.3. стеллаж для размещения методических материалов, диагностического инструментария, служебной документации;

6.2.4. полка для методической литературы;

6.2.5. магнитофон;

6.2.6. компьютер;

6.2.7. принтер.

6.3. В учебной зоне для групповых занятий должны быть размещены:

6.3.1. комплекты мебели (стол-стул) для групповых занятий,

6.3.2. наборное полотно;

6.3.3. настенная азбука;

6.3.4. доска;

6.3.5. настольно-печатные игры;

6.3.6. дидактический материал, учебно-методические пособия;

6.3.7. фланелеграф.

6.4. В зоне индивидуальных занятий:

6.4.1. комплект мебели (стол-стул);

6.4.2. зеркала для индивидуальной работы;

6.4.3. настенное зеркало;

6.4.4. логопедический инструментарий (зонды, шпатели);

6.4.5. пособия для индивидуальных занятий.

7. Документация логопедического кабинета

7.1. Логопедический кабинет МДОУ в своей деятельности руководствуется федеральными законами РФ, указами Президента РФ, приказами Минобразования РФ, Уставом МДОУ, договором между МДОУ и родителями (законными представителями), настоящим Положением, приказами заведующего МДОУ.

7.2. В логопедическом кабинете имеется и своевременно заполняется следующая документация:

7.2.1. нормативно-правовые документы (указания, инструкции, Положение о логопедическом кабинете, график работы учителя – логопеда) по организации работы логопеда;

7.2.3. карты обследования звукопроизношения обучающихся МДОУ;

7.2.4. карта учёта динамики речевого развития детей, посещающих логопедические занятия;

7.2.5. журнал учета посещаемости групповых и индивидуальных занятий детьми;

7.2.6. индивидуальные карты речевого развития обучающихся (речевые карты, соответствующие возрасту и речевому диагнозу, характеристики, итоги диагностик, протоколы обследований, заключения обследований специалистами);

7.2.7. годовой план работы учителя-логопеда;

7.2.8. перспективный план работы учителя-логопеда на учебный год;

7.2.9. расписание индивидуальных и групповых занятий;

7.2.10. конспекты фронтальных и индивидуальных занятий с обучающимися;

7.2.11. рабочие тетради воспитанников для групповых занятий;

7.2.12. тетрадь взаимодействия с воспитателями с заданиями по коррекции речевого недоразвития дошкольников группы на данный учебный год;

7.2.13. копии отчетов о проделанной работе за год;

7.2.14. журнал консультаций с родителями;

7.2.15. тетради индивидуальной работы с каждым ребенком;

7.2.16. бланки заявлений, ходатайств, направлений и т.д.

8. Ответственность за кабинет

8.1. Учитель-логопед должен постоянно:

8.1.1. контролировать и соблюдать сохранность государственного имущества, которым оборудован кабинет;

8.1.2. соблюдать санитарно-гигиенические требования к организации образовательного процесса;

8.1.3. пополнять учебно-методическую, материально-техническую базу кабинета.

8.2. Критерий оценки работы логопедического кабинета относится к компетенции администрации МДОУ.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия в установленном порядке, в соответствии с законодательной и нормативной базой.

9.2. Срок действия данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

Воспитанники с нарушениями в развитии речи

Форма 1

№ п/п	Фамилия, имя воспитанника	Группа	Дата обследования	Заключение учителя- логопеда	Примечание