

Утверждено
приказом заведующего
МАДОУ Червишевского
детского сада «Сибирячок»
от «26» 11 2018 г. № 129-ог

Г.В. Бутова



Положение о логопедическом кабинете МАДОУ

с. Червишево
2018 г.

I. Общие положения

Логопедический кабинет создается при дошкольном образовательном учреждении.

1.1. Деятельность кабинета регламентируется Законом «Об образовании» РФ, Конвенцией о правах ребенка «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», основами законодательства и нормативными документами Министерства образования РФ, Уставом МАДОУ.

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

1.3. Кабинет создается с целью обеспечения благоприятных условий для совершенствования коррекционно-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 дошкольников;
- предупреждение и коррекция нарушений устной речи;
- развитие высших психических функций обучающихся.

1.5. Непосредственное руководство работой логопедического кабинета осуществляется администрацией МАДОУ.

II. Организация логопедической работы

2.1. 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 работником, музыкальным руководителем, инструктором по физвоспитанию.
- 2.2. Основной формой организации коррекционно-образовательной работы являются занятия, которые проводятся в часы, предусмотренные графиком работы учителя – логопеда.

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

2.4. Сроки коррекционного обучения определяются специалистами ПМПК и зависят от сложности речевого нарушения.

2.5. Учебный материал, используемый для исправления речи, должен отвечать учебно-коррекционным задачам и соответствовать возрасту и уровню речевого развития обучающихся.

2.6. Результаты логопедических занятий отмечаются в речевой карте обучающегося и доводятся до сведения воспитателей, родителей и администрации МАДОУ.

2.7. Родителям детей с нарушениями речи, по мере надобности, даются рекомендации для дополнительного обследования врачами-специалистами (невропатологом, психоневрологом, отоларингологом и др.).

2.8. Ответственность за обязательное посещение детьми занятий, а также за соблюдение правил в логопедическом кабинете возлагается на учителя-логопеда.

III. Учитель-логопед

3.1. Учителями-логопедами назначаются лица, имеющие высшее дефектологическое образование или высшее педагогическое образование с обязательным прохождением курсов переподготовки.

3.2. Учителя-логопеды назначаются и увольняются в порядке, установленном локальными актами организации.

3.3. Оплата труда учителей-логопедов производится в установленном порядке в соответствии с существующим законодательством.

3.4. Учебная нагрузка учителю-логопеду устанавливается из расчета 20 часов в неделю.

3.5. Учитель-логопед:

- проводит коррекционные занятия по исправлению нарушений устной речи;
- осуществляет систематическую связь с администрацией и педагогами МАДОУ;
- проводит диагностику общего и речевого развития дошкольников;
- составляет ежегодный отчет о работе;
- ведет пропаганду логопедических знаний среди педагогов: периодически выступает на педагогических советах с докладами о задачах и специфике логопедической работы;
- участвует в заседаниях методических объединений учителей-логопедов района.

3.6. Учитель-логопед имеет право:

- на определение приоритетных направлений в работе с детьми;
- на инициативу, свободу выбора методик работы по утверждённым в МАДОУ программам;
- на участие в разработке новых коррекционных и диагностических методов;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на моральное и материальное стимулирование труда.

3.7. Учитель-логопед несёт ответственность:

- за выполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- за исполнение Устава МАДОУ и Правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актов, приказов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией МАДОУ;
- за сохранность имущества МАДОУ, технических средств, логопедического инструментария, методического и информационного материала;
- за соблюдение правил техники безопасности, противопожарной безопасности и норм охраны труда на рабочем месте;

- за охрану жизни и здоровья, обучающихся в период образовательного процесса;
- за грамотное применение научно-обоснованных методик;
- за соблюдение санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса.

3.8. Учитель-логопед обязан систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

3.9. Для учителей-логопедов действующим законодательством предусмотрены все льготы и преимущества, продолжительность очередного отпуска и порядок пенсионного обеспечения.

IV. Руководство и контроль за логопедической работой

4.1. Непосредственное руководство и контроль за работой учителя-логопеда осуществляется администрацией МАДОУ и специалистами ПМПК.

V. Помещение, оборудование логопедического кабинета

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

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

5.3. Наглядный, раздаточный, дидактический материал размещается в шкафах.

5.4. Учебный фонд кабинета пополняется учебным оборудованием, пособиями.

VI. Документация логопедического кабинета

6.1. Паспорт логопедического кабинета.

6.2. Годовой план учителя-логопеда.

6.3. Циклограмма рабочего времени.

6.4. Расписание занятий.

6.5. Список детей, зачисленных в логопедический кабинет.

6.6. Индивидуальные карты развития детей.

6.7. Журнал обследования речи детей.

6.8. Журнал посещаемости занятий.

6.9. Журнал консультативно-просветительской работы.

6.10. Перспективные планы работы.

6.11. Индивидуальные тетради взаимосвязи с родителями.

VII. Ответственность за кабинет

7.1. Учитель-логопед должен постоянно:

- контролировать и соблюдать сохранность имущества, которым оборудован кабинет;
- выполнять санитарно-гигиенические нормы во время учебного процесса;
- пополнять учебно-методическую базу кабинета.

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

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

Прошито и пронумеровано

4 (страниц)

Заведующий

Т.В.Бутова

