

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида №5» г. Лениногорска муниципального образования
« Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

Принято:

На заседании педагогического совета
МБДОУ «Детский сад №5»

протокол № 1 « 31 » 08 2016 года

Председатель педагогического совета
С.Р.Музипова

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «Детский сад №5»

Ю.Н.Илюхина

Введено в действие приказом

№ 90 от « 31 » 08 2016 года

Положение
о порядке работы кабинета учителя - логопеда
ЛНА № 83

2016 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение, регламентирующее деятельность кабинета учителя-логопеда (далее Кабинета), в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №5» г. Лениногорска муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее МБДОУ), создан с целью обеспечить возможность оказания специалистом специализированной консультативно-диагностической, коррекционно-восстановительной и психологической помощи детям с различными нарушениями речи, разработано в соответствии:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ от 26 декабря 2012 года;
- Законом Республики Татарстан «Об образовании» №68-ЗРТ от 22 июля 2013 года;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» №1155 от 17 октября 2013 года;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам образовательным программам дошкольного образования» №1014 от 30 августа 2013 года;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (с изменениями на 27.08.2015 г.);
- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.10.2013 №544н «Об утверждении профессиональных стандартов педагога» (с изменениями, внесенными Приказом Минтруда России от 25.12.2014 №1115н);
- Действующим уставом МБДОУ.

1.2. Основными задачами работы Кабинета являются:

- 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.

2. Требования к логопедическому кабинету.

2.1. Кабинет должен быть изолированным.

2.2. Освещенность Кабинета соответствует уровню освещенности, при котором создается зрительный комфорт для воспитанников и учителя-логопеда, а также гигиеническим и светотехническим нормам.

2.3. С целью создания оптимальных условий для организации коррекционной, лечебно-восстановительной деятельности в Кабинете прослеживаются 3 зоны: рабочая зона, зона индивидуальной коррекционной работы, учебная зона.

3. Оборудование логопедического кабинета

3.1. Оформление и оборудование Кабинета обеспечивает комфортность и многофункциональность.

3.2. В рабочей зоне учителя-логопеда размещается:

- письменный стол;

- рабочее кресло;

- шкаф для размещения методических материалов, диагностического инструментария, служебной документации;

- полка для методической литературы;

- тумба для канцелярских принадлежностей;

- магнитофон;

-компьютер.

3.3. В учебной зоне для групповых занятий:

-комплекты мебели (парта-стул) для групповых занятий.

-наборное полотно.

-лента букв.

-настенная разрезная азбука.

-магнитная доска.

-фланелеграф.

-часы.

-настенное зеркало для логопедических занятий (50 x100).

3.4. 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.

4. Документация 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 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 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. 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 и 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:

- выполнять требования врача, связанные с охраной и укреплением здоровья детей:

- содержать логопедические зонды в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями:

- пользоваться одноразовыми деревянными шпателями:

- информировать врача о своих наблюдениях за состоянием здоровья детей;
- вести необходимую документацию;
- проводит регулярные индивидуальные и подгрупповые 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 муниципального методического объединения учителей-логопедов;
- исполнять обязанности, согласно должностной инструкции.

6. Принятие и утверждение ЛНА.

Положение «О деятельности кабинета учителя логопеда» рассматривается и принимается на педагогическом совете, утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.