Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Центр развития ребенка - Детский сад № 8»

|  |  |
| --- | --- |
| принято  педагогическим советом  протокол №\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ  Заведующая МБДОУ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Ли-мон-хва Н.В./  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Положение о логопедическом кабинете**

**1. Общие положения.**  
Логопедический кабинет создается при дошкольном образовательном учреждении.  
1.1. Деятельность кабинета регламентируется Законом «Об образовании» РФ, положением Конвенцией о правах ребенка «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», основами законодательства и нормативными документами Министерства образования РФ, Типовым положением о МБДОУ, Уставом МБДОУ.  
1.2. Кабинет взаимодействует с учреждениями и организациями, осуществляющими информационно-методическое обеспечение дошкольного образования.  
1.3. Логопедический кабинет ДОУ – это:  
- центр сбора педагогической информации (нормативные документы, педагогическая и коррекционная литература, передовой педагогически опыт и т.д.);   
- центр повышения квалификации педагогов (работы, самообразования и совершенствования педагогического мастерства),   
- центр анализа и обобщения опыта методической работы, накопленного в образовательном учреждении;  
- научно-логопедический центр (логопедическое сопровождение педагогов, осуществляющих инновационную и экспериментальную деятельность).  
1.4. Логопедический кабинет обеспечивает специализированную консультативно-диагностическую, коррекционно – восстановительную и психологическую помощь детям с различными нарушениями речи .  
1.5. В кабинете оказывается логопедическая помощь детям с различными нарушениями речи.   
1.6. Логопедический кабинет:  
• Логопедический кабинет создается для оказания практической помощи детям дошкольного (4-7 лет) возраста с нарушениями речи.  
• 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.  
• 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.

- оказывает логопедическую помощь педагогическим работникам ДОУ в освоении учебных программ, методических материалов, методов обучения, развития и воспитания детей; в организации и управлении образовательным процессом, его психологическом сопровождении;  
- обеспечивает сбор, анализ и систематизацию опыта работы, создает банк данных об эффективных формах работы и их результатах;  
- создает временные творческие группы по разработке содержания методической работы образовательного учреждения по определенному направлению деятельности;  
- предоставляет педагогическим кадрам право повышения профессиональной компетентности через различные формы организации методической работы: семинары, консультации, открытые уроки и т.п.;  
- создает условия педагогическим кадрам образовательного учреждения для ознакомления, как с опытом работы всего педагогического персонала, так и с опытом отдельных педагогов ДОУ.  
1.7. Руководство логопедическим кабинетом осуществляет непосредственно руководство администрации детского сада.

**2. Цели и задачи логопедического кабинета.**  
2.1. Целью деятельности методического кабинета является своевременное выявление и предупреждение речевых нарушений у детей дошкольного возраста  
2.2. Задачи логопедического кабинета.  
Основными задачами логопедического кабинета являются:  
• консультативно-диагностическая работа и отбор детей для осуществления коррекционной работы в кабинете;  
• проведение индивидуальных и групповых логопедических и психологических занятий;  
• консультативная работа с родителями, привлечение родителей к участию в выполнении в доступных формах логопедических заданий, созданию условий для речевого режима и благоприятного психологического климата в семье;  
• Пропаганда логопедических знаний.

Основная задача:  
Обеспечение специализированной  
 консультативно-диагностической,  
 коррекционно-воспитательной,  
 психологической,  
 социальной   
помощи детям дошкольного возраста с особенностями психофизического развития  
Задача логопедического воздействия: предупреждение и исправление речевых дефектов через: создание соответствующих условий – системы мероприятий постепенного воздействия на ребенка, страдающего тем или иным нарушением речи.  
2.3. Чем занимаются в логопедическом кабинете:  
• Развитие фонематического восприятия;  
• Обогащение словарного запаса;  
• Формирование умения строить грамматически правильно   
оформленные предложения;  
• Развитие связной речи;  
• Активизация и развитие психических процессов ( внимания, памяти,   
мышления);  
• Формирование правильного дыхания, регулирования силы голоса (для   
детей со стёртой формой дизартрии);  
• Совершенствование мелкой моторики;  
• Профилактика речевых нарушений у детей младшего дошкольного   
возраста.  
2.4. Организация деятельности логопедического кабинета.  
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, педагогом -   
психологом, мед персоналом, музыкальным руководителем.  
2.5. Основной формой организации коррекционно-образовательной работы являются занятия, которые проводятся в часы, предусмотренные графиком работы учителя – логопеда.   
2.6. Продолжительность логопедических занятий в каждой возрастной группе определяется реализуемой программой специального образования.  
2.7. Рабочее время составляет 20 (двадцать) часов в неделю.   
2.8. Количество детей, посещающих индивидуальные и групповые занятия, составляет 10-12 человек на ставку.

**3. Содержание и основные формы работы.**  
3.1. Логопедический кабинет организует постоянную логопедическую работу с детьми ДОУ.  
Логопедический кабинет в соответствии с поставленными задачами осуществляет деятельность по приоритетным направлениям:  
• Совершенствование коррекционно-воспитательной работы по наиболее важным направлениям;  
• Структурирование и динамическое наблюдение за речевой деятельностью детей на занятиях и вне них;  
• Систематизация учебно-методического материала.  
Научно-методическая деятельность:   
- Выявление, изучение и обобщение на технологическом уровне педагогического опыта.   
- Организация обучения, проведение лекций, семинаров, курсов для работников МДОУ по вопросам использования в учебном процессе современных аудиовизуальных средств обучения и применения информационных технологий.   
- Осуществление методической поддержки педагогических работников, ведущих речевую работу.   
- Осуществление планово-прогностической деятельности для организации функционирования ДОУ в режиме развития (разработка концепции, комплексно-целевой программы ДОУ).  
- Адаптирование программ (вариативных, альтернативных), новых педагогических технологий и методик обучения в связи с обновлением содержания дошкольного образования.  
• Составление методических рекомендаций по использованию наиболее эффективных методов и форм обучения, направленных на развитие общения, развитие фонематического восприятия, обогащение словарного запаса, формирование умения строить грамматически, правильно оформленные предложения, развитие связной речи, активизации и развития психических процессов ( внимания, памяти, мышления).  
Информационно-методическая деятельность:  
- Формирование банка педагогической, нормативно-правовой и методической информации.  
- Обеспечение информационных, учебно-методических и образовательных потребностей педагогических работников.   
- Содействие повышению квалификации педагогических работников.   
- Формирование фонда обучающих киновидеофильмов и других аудиовизуальных средств обучения по образовательным областям для проведения образовательной деятельности.   
- Обеспечение фондов учебно-методической литературы.  
Организационно-методическая деятельность:   
- Участие в подготовке и проведении научно-практических конференций, педагогических чтений и семинаров.   
- Подготовка и проведение конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников.   
- Сбор, обработка и анализ информации о результатах коррекционной работы.   
- Мониторинг состояния и формирование банка данных коррекционной работы.   
- Организация постоянно действующих семинаров по инновациям.   
- Изучение и анализ состояния и результатов методической работы, определение направлений ее совершенствования.   
- Прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования.  
Диагностическая деятельность:  
- Изучение, подбор и разработка материалов по речевой диагностике деятельности детей.  
- Изучение индивидуальных особенностей ребенка в процессе развития.  
- Проведение диагностики на выявление степени готовности ребенка к обучению в школе.  
- Комплексное оценивание педагогической деятельности и изучение потенциальных возможностей работников ДОУ, выявление обобщение и распространение передо¬вого педагогического опыта.  
- Осуществление контроля и анализа состояния воспитательно-образовательного процесса, его качества. Оценка результативности педагогического процесса в ДОУ.  
3.2. Логопедический кабинет ДОУ должен иметь следующие материалы:  
- основополагающие и регламентирующие документы государственной политики в области образования;  
- список образовательных сайтов для работы в Интернет;  
- логопедическую литературу, газетные публикации и журнальные статьи по актуальным вопросам деятельности ДОУ;  
-материалы справочного и рекомендательного характера по оформлению передового педагогического опыта, творческих проектов, грантов, конкурсных работ;  
- материалы публикаций педагогов;  
- материалы профессиональных конкурсов;  
- материалы открытых занятий, мероприятий;  
-разработки семинаров, конференций и иных форм работы с педагогическим персоналом;  
- разработанные педагогами программы кружков, разработки занятий к ним;  
- материалы методических бюллетеней;  
- видеозаписи занятий и развлечений;  
- аналитический банк данных по педагогическому персоналу;  
- материалы научно-исследовательской деятельности педагогов (в электронном и печатном вариантах);  
- стенды, отражающие организацию методической работы в образовательном учреждении.   
3.3. Логопедический кабинет работает по плану, согласованному и утвержденному Советом педагогов.

**4. Права и обязанности.**  
4.1. Методический кабинет имеет право на:  
- разработку и тиражирование методических рекомендаций, контрольно-диагностических и дидактических материалов;  
- подготовку методических материалов для публикации в журналах;  
- помощь в сопровождении исследовательской работы педагогов.  
4.2. Методический кабинет обязан:  
- обеспечить качество оказываемых методических услуг;  
- осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы;  
- согласовывать с Советом педагогов план работы и изменения в нем;  
- обеспечивать систематическое повышение уровня профессиональной компетентности своих педагогических кадров;  
- регулярно анализировать свою деятельность.

**5. Материальная база.**  
5.1. Логопедический кабинет финансируется, в соответствии с утвержденной сметой расходов ДОУ.  
5.2. Логопедический кабинет имеет помещение, компьютерную технику, необходимые для нормальной деятельности работников, для размещения методической и справочной литературы, проведения ежедневных консультаций для воспитателей.