Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Центр развития ребенка - Детский сад № 8»

|  |  |
| --- | --- |
| принятопедагогическим советомпротокол №\_\_\_ 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.