

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ППО
МАДОУ «Детский сад №29
«Березка» _____ Д.Р. Салахова
« 01 » февраля 2022 г.

Введено в действие
Приказом заведующего от
« 01 » февраля 2022г. № 101

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий
МАДОУ «Детский сад №29
«Березка» _____ И.Г. Шафетдинова
« 01 » февраля 2022г.

«РАССМОТРЕНО» и утверждено на
общем собрании работников от
« 01 » февраля 2022 г.
Протокол № 2

ПОЛОЖЕНИЕ о логопедическом кабинете

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад комбинированного вида № 29 «Березка»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение, регламентирующее деятельность работы логопедического кабинета муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад комбинированного вида № 29 «Березка» (далее - ДОУ) разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Законом Республики Татарстан от 22.07.2013 № 68-ЗРТ «Об образовании»,
- Законом Республики Татарстан «О государственных языках Республики Татарстан и других языках в Республике Татарстан»,
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 31.07.2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»,
- ФЗ от 24.07.1998 № 124 – ФЗ (редакция от 25.11.2013 г.) «Об основных гарантиях ребенка в Российской Федерации»,
- Приказом МОиН РФ от 17.10.2013 № 1055 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования",
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 от 27.10.21 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»,
- Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 28.01.2021 «2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»

• Уставом ДОУ

1.2. Кабинет является рабочим местом учителя -логопеда.

1.3. Кабинет создан для реализации основных направлений деятельности логопедической службы.

1.4. Кабинет организован с целью создания условий, способствующих охране физического и психического здоровья детей, обеспечения эмоционального благополучия, свободному и эффективному развитию способностей каждого ребенка.

1.5. Основными задачами работы логопедического кабинета являются:

- развитие и коррекция личностных речевых навыков детей на каждом возрастном этапе;
- пропаганда логопедических знаний и накопление материала.

1.6. Кабинет учителя-логопеда функционирует с учетом специфики ДООУ в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС.

1.7. Кабинет учителя-логопеда представляет собой одно из звеньев единой системы психологической службы системы социальной помощи семье и детям. Он предназначен для оказания своевременной квалифицированной консультативно-методической помощи детям, их родителям (законным представителям) и педагогам ДООУ по вопросам развития, обучения и воспитания, а также адаптации.

1.8. Специализация кабинета учителя-логопеда состоит в том, что он ориентирован на организацию работы педагога-психолога в трех направлениях:

- помощь воспитанникам ДООУ в обычных условиях;
- помощь детям и их родителям (законным представителям);
- помощь детям с проблемами в развитии.

Адекватность и полноценность функционирования кабинета детского учителя-логопеда базируется на соответствующем современным требованиям методическом и организационном обеспечении, а также включает необходимое техническое оснащение и оборудование.

1.9. Контингент обслуживаемых детей кабинета - воспитанники ДООУ в обычных и экстремальных условиях.

Особое внимание уделяется детям с отклонениями в развитии, имеющим неярко выраженные нарушения в познавательной деятельности, речи и эмоциональной сфере.

1.10. Задачи и специфика работы кабинета логопеда определяют целесообразность создания его на базе дошкольного учреждения, что обеспечивает регулярность посещения кабинета детьми данного ДООУ, подбор и адаптацию методов и приемов воздействия к конкретным условиям среды и социального взаимодействия детей различных возрастных групп, их родителей, педагогов.

1.11. Оборудование кабинета отвечает требованиям СанПиН, охраны труда и здоровья всех участников образовательного процесса.

2. Функциональные задачи кабинета педагога-психолога.

2.1. Основными задачами работы кабинета являются:

- реализация поставленных профессиональных целей и задач логопедической службы;
- обеспечение комфортного взаимодействия воспитанников и педагогов с учителем-логопедом;
- повышение эффективности просветительской, диагностической и коррекционно-развивающей работы.

2.2. При организации кабинета предусмотрены возможности использования групповых комнат и рекреационных помещений учреждения для проведения различных видов логопедической деятельности.

3. Организационные зоны кабинета педагога-психолога.

3.1. Зона взаимодействия с воспитанниками содержит:

- материалы к диагностико-коррекционным методикам и тестам в соответствии с возрастной дифференциацией воспитанников;
- материал для творческой деятельности детей (бумага, цветные и простые карандаши, краски, пластилин и др.);
- наборы геометрических форм, мозаик, конструкторов;
- мягкие игрушки;
- столы, стулья.

3.2. Зона взаимодействия с педагогами и родителями (законными представителями) для формального и неформального общения содержит:

- анкетные бланки, бланки опросников, печатный материал;

- литературу по проблемам возрастного развития детей, особенностей их поведения, а также по вопросам семейных взаимоотношений;
- информационные материалы о смежных специалистах (психолог, психиатр, психоневролог) и специализированных детских учреждениях (центры, консультации, больницы, поликлиники);
- распечатка с играми и упражнениями для занятий с воспитанниками в домашних условиях и в учреждении.

3.3. Зона организационно – методической деятельности содержит:

- документацию (нормативную, специальную, организационно – методическую);
- литературу и печатные издания по повышению научно – теоретического уровня и профессиональной компетентности;
- программы обработки и анализа данных, полученных в результате коррекционно – диагностической деятельности;
- письменный стол, стул;
- ноутбук.

4. Оформление кабинета психолога.

4.1. Для обеспечения нормальных условий работы учителя-логопеда отводят помещение с учетом следующих требований:

- пропорционально спланированное, и отвечающее возможности оборудования, необходимых профессиональных зон;
- хорошо освещенное, с достаточно высоким уровнем звукоизоляции;
- цветовые сочетания и общий цветовой фон не должны быть яркими и подавляющими;
- отбор и размещение мебели и другого оборудования обуславливается спецификой работы учителя -логопеда.

5. Документация кабинета логопедического сопровождения.

5.1. Нормативно-инструктивная документация, законодательство Российской Федерации.

5.2. Сетка ООД

5.3. Журнал консультирования

5.4 Журнал взаимодействия логопеда и воспитателя

5.5 Речевые карты

5.6. Годовой план работы

5.7. План индивидуальной работы с каждым ребенком

5.8. Рабочая программа

5.9. Перспективный и календарный план

5.10. Паспорт кабинета

5.11 Акт о комплектовании групп

5.12 Конспекты занятий

5.13 Рабочая тетрадь индивидуальной работы логопеда с детьми

5.14 Индивидуальные тетради детей

5.15 Протокол по выпуску детей

6. Организация управления.

6.1. Непосредственное руководство работой кабинета логопедического сопровождения осуществляется администрацией ДОУ.

