

«Согласовано»

Председатель СМК

«Детский сад №15 «Ласточка»

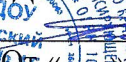
 З.А.Бокова



«Утверждаю»

Заведующая ГКДОУ

«Детский сад №15 «Ласточка»

 О.А.Наумова

От « 08 » сентября 2014 года

Приказ № _____ от _____ 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЛОГОЛЕДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ

**ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЁННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД
КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА №15 «ЛАСТОЧКА»**

Положение о логопедическом кабинете.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности логопедического пункта как структурного подразделения ГДОУ «Детский сад №15 «Ласточка» (далее Учреждение).

1.2. Логопедический кабинет организует свою работу в тесном контакте с администрацией и сотрудниками Учреждения, с кустовым методическим объединением учителей-логопедов.

1.3. Основными направлениями в деятельности логопедического кабинета являются:

а) обследование воспитанников Учреждения и выявление среди них детей, нуждающихся в профилактической и коррекционной помощи;

б) изучение уровня речевого, познавательного, социально-личностного, физического развития и индивидуально-типологических особенностей детей, нуждающихся в логопедической поддержке, определение основных направлений и содержания работы каждого из них;

в) систематическое проведение необходимой профилактической и коррекционно-речевой работы с детьми в соответствии с их индивидуальными и групповыми программами;

г) оценка результатов помощи детям и определение степени их речевой готовности к школьному обучению;

д) формирование у педагогического коллектива Учреждения и родителей информационной готовности к логопедической работе, помощь им в организации полноценной речевой среды;

е) координация усилий педагогов и родителей, контроль за качеством проведения ими речевой работы с детьми.

2. Организация деятельности логопедического кабинета.

2.1. Логопедический кабинет создается на основании штатного расписания Учреждения с целью коррекции нарушений речи у детей в возрасте 3-8 лет с диагнозами: общее недоразвитие речи (ОНР), фонетическое нарушение речи (ФНР), задержка речевого развития (ЗРР).

2.2. Старший воспитатель осуществляет руководство деятельностью логопедического кабинета, несет ответственность за его работу, осуществляет контроль за эффективностью и продолжительностью коррекционного воздействия.

2.3. На работу в логопедический кабинет ДОУ принимается учитель-логопед, имеющий профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности, полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

2.4. Учитель-логопед в своей деятельности руководствуется:

Конституцией РФ;

Законом РФ «Об образовании», «Об образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья» (специальном образовании);

Конвенции о правах ребенка;
Семейным кодексом;
Типовым положением о ДОУ;
Типовым положением о специальном (коррекционно-образовательном учреждении);
Уставом ДОУ;
Правилами внутреннего трудового распорядка;
Правилами пожарной безопасности и охраны труда;
Сан –Пин .

2.5 . Учитель-логопед логопедического кабинета имеет право:
участвовать в управлении Учреждения в порядке, определенном Уставом учреждения;

повышать квалификацию;

проходить медицинское обследование за счет средств Учреждения.

2.6 Учитель-логопед несет ответственность:

за развитие речи воспитанников Учреждения в соответствии с их возрастом;

за организацию и проведение коррекционной работы с детьми;

за охрану жизни и здоровья детей во время занятий;

за своевременное и качественное оформление документации;

за качественное выполнение должностных обязанностей, проведение консультативно-методической работы с педагогическим коллективом Учреждения и родителями;

2.7. Логопедический кабинет работает 5 дней в неделю: с 8-00 до 12-00 ч.

Продолжительность подгрупповых коррекционных занятий 20-35 минут;

Индивидуальных занятий 10-20 минут.

2.8 Сроки логопедической работы: логопедическая работа осуществляется на протяжении всего пребывания ребёнка в ДОУ.

2.9 Зачисление детей в логопедический кабинет производится на основании заключения и списков ПМПК , приказом заведующего учреждением.

2.10 Количество детей, одновременно занимающихся в логопедическом кабинете, может быть с учетом возраста детей и согласно диагноза).

2.11 Родители имеют право защищать права и интересы детей, знакомиться с коррекционными методами воспитания и обучения.

2.12 Отчетными документами логопеда являются:

журнал первичного обследования и консультаций;

список детей, зачисленных на занятия;

журнал учета посещения занятий;

речевые карты на каждого ребенка с перспективным планированием и динамикой коррекционной работы;

расписание занятий, заверенные заведующей;

тетради для индивидуальных занятий;

журнал взаимосвязи специалистов;

отчет о работе за год.

3. Контроль за работой логопедического пункта

3.1. Непосредственное руководство и контроль за работой логопедического кабинета осуществляется, заведующим и старшим воспитателем.