



Негосударственное Образовательное Дошкольное Учреждение Частная школа раннего развития «Родничок», 400082, г. Волгоград ул. 50 Лет Октября,17, телефон 98-94-99, [email-rodnichok99@mail.ru](mailto:email-rodnichok99@mail.ru), сайт-<http://detskii-centr-nodu.ru/>

---

Утверждаю

Директор \_\_\_\_\_ Солдатова Т.Н.

## 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 НОДУ, Уставом НОДУ.

1.2. Кабинет взаимодействует с учреждениями и организациями, осуществляющими информационно- методическое обеспечение дошкольного образования.

1.3. Логопедический кабинет обеспечивает специализированную консультативно-диагностическую, коррекционно – восстановительную и психологическую помощь детям с фонетико фонематическими нарушениями речи .

1.4. В кабинете оказывается коррекционная помощь детям с ФФН 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 ДООУ 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 НОДУ.

1.7. Руководство логопедическим кабинетом осуществляет непосредственно руководство администрации НОДУ.

## **2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЛОГОПЕДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА**

2.1. Целью деятельности логопедического 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.

### **3 СОДЕРЖАНИЕ И ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ**

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 плано-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 киноvideофильмов 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 его развития.

- 

проведение диагностики на выявление степени готовности ребенка к обучению в школе.

- 

комплексное оценивание педагогической деятельности и изучение потенциальных возможностей работников НОДУ, выявление обобщение и распространение передового педагогического опыта.

- 

осуществление контроля и анализа состояния воспитательно-образовательного процесса, его качества.

- 

оценка результативности педагогического процесса в НОДУ.

3.2. Логопедический кабинет НОДУ должен иметь следующие материалы:

- 

Основополагающие и регламентирующие документы государственной политики в области образования;

- логопедическую литературу, газетные публикации и журнальные статьи по актуальным вопросам деятельности НОДУ;
- разработки семинаров, конференций и иных форм работы с педагогическим персоналом;
- материалы методических бюллетеней;
- видеозаписи занятий и развлечений;
- материалы научно-исследовательской деятельности педагогов (в электронном и печатном вариантах);
- стенды, отражающие организацию логопедической работы в образовательном учреждении.

3.3. Логопедический кабинет работает по плану, согласованному и утвержденному директором НОДУ.

#### **4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

4.1. Логопедический кабинет имеет право на:

- разработку коррекционных рекомендаций, контрольно-диагностических и дидактических материалов;
- помощь в сопровождении коррекционно-логопедической работы педагогов.

4.2. Логопедический кабинет обязан:

- обеспечить качество оказываемых коррекционно-логопедических 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 педагогических кадров;
- регулярно анализировать свою деятельность.

#### **5 МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА**

5.1. Логопедический кабинет финансируется учредителем НОДУ по запросу логопеда.

5.2. Логопедический кабинет имеет помещение, аудиотехнику, оборудование для коррекционной работы с детьми .