



Принято:
Педагогическим советом
Протокол №2 от 06.11.2015
Председатель  Н.В.Нуждина

Утверждено:
заведующим МБУ детским садом №2
Приказ №117-ОД от «10» ноября 2015г.
Заведующий  М.Новикова



МБУ детский сад №2
«Золотая искорка»

Положение о кабинете коррекционного сопровождения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования от 17.10.2013 г. №1155 и иными законодательными и нормативными правовыми актами РФ, Самарской области, органов местного самоуправления, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Золотая искорка» городского округа Тольятти (далее – Учреждение).

1.2. Кабинет коррекционного сопровождения (далее - Кабинет) организуется в помещении Учреждения, в соответствии с действующим СанПиН и законодательством РФ, для работы учителя-логопеда и педагога-психолога с целью обеспечения специализированной коррекционной помощи детям дошкольного возраста с различными нарушениями. Кабинет способствует созданию условий для формирования и укрепления физического и психического здоровья детей.

1.3. Кабинет является важнейшей составляющей коррекционно-развивающей среды, материальной составляющей обеспечения работы специалистов.

1.4. Непосредственное руководство работой Кабинета и его оснащением осуществляется заместителем заведующего по ВМР.

1. Функциональные задачи кабинета коррекционного сопровождения

2.1. Функции кабинета коррекционного сопровождения:

- создание коррекционно-развивающей среды и благоприятного психологического климата для обеспечения помощи детям по исправлению имеющихся нарушений;
- проведение обследования детей с целью разработки АОП;
- проведение подгрупповых и индивидуальных коррекционных занятий;
- оказание консультативной помощи педагогам, родителям;

2.2. Основными задачами работы кабинета педагога – психолога Учреждения являются:

- Проектирование единого коррекционно-развивающего пространства;

- Обогащение РППС в соответствии с требованиями ФГОС ДО и нормативными документами, регламентирующими организацию работы с дошкольниками.

3. Требования к Кабинету

3.1. Кабинет коррекционного сопровождения имеет два места расположения: в 1 корпусе – по адресу: ул. Ленина, 45, во 2 корпусе – по адресу: б-р. 50-лет Октября, 12. Каждый кабинет располагается в помещении, отвечающем педагогическим, профилактическим и санитарно - гигиеническим нормам. Банк методических и дидактических материалов находится в кабинете коррекционного сопровождения первого корпуса.

3.2. Освещение искусственное и естественное - освещенность кабинета соответствует уровню освещенности, а также гигиеническим и светотехническим нормам. Стены окрашены водоэмульсионной краской. Установлены противопожарные средства: дымоуловители, пожарная сигнализация.

3.3. С целью создания оптимальных условий для организации коррекционно-развивающей деятельности в Кабинете оборудованы зоны:

- индивидуальной коррекционной работы учителя-логопеда;
- подгрупповой и индивидуальной работы специалистов;
- зона игровой терапии;
- рабочая зона.

3.4. Оформление и оборудование Кабинета обеспечивает комфортность и многофункциональность.

4. Документация Кабинета.

4.1. Основным документом, регламентирующим деятельность Кабинета является Паспорт. Паспорт Кабинета включает в себя следующее содержание:

Пояснительная записка

I. Визитная карточка

1.1. Кадровый состав

1.2. Характеристика контингента воспитанников

1.3. Сведения о детях с ОВЗ

1.4. Списочный состав детей, посещающих логопедические занятия

II. Образовательный раздел

2.1. Годовые задачи

2.2. Графики работы

2.3 Циклограмма рабочего времени учителя-логопеда и педагога-психолога.

2.4. Графики проведения индивидуальных и подгрупповых занятий

III. Технический раздел

3.1.Техническая характеристика кабинета коррекционного сопровождения

3.2.Акт разрешение на проведение коррекционных занятий

IV. Организационный раздел

4.1.Перечни документации специалистов

4.2.Должностные инструкции

4.3. Оснащение коррекционно-развивающей среды кабинета коррекционного сопровождения

4.4. План оснащения кабинета

4.5. Перечень методической, справочно-информационной литературы .

5. Ответственность за Кабинет.

5.1. Учитель-логопед и педагог-психолог контролируют и соблюдают сохранность имущества, которым оборудован Кабинет;

5.2. Выполняют санитарно- гигиенически нормы во время учебного процесса;

5.3. Пополняют учебно-методическую, материально-техническую базу Кабинета.

5.4. Знают и соблюдают инструкцию по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, строго соблюдаешь трудовую и производственную дисциплину;

5.5. Изучают и совершенствуют безопасные приемы труда;

5.6. Строго соблюдают инструкцию по правилам безопасного пользования электрооборудованием, санитарные правила пожарной безопасности, правила личной гигиены.

6. Руководство Кабинетом.

1.1. Общее руководство Кабинетом осуществляет заместитель заведующего

по ВМР, который обеспечивает создание условий для проведения с детьми коррекционно - педагогической работы.

1.2. Непосредственное руководство Кабинетом осуществляют учитель-логопед и педагог-психолог, которые:

- проводят регулярные индивидуальные и подгрупповые занятия с детьми;
- осуществляют взаимодействие с педагогами и родителями (законными представителями) по актуальным вопросам.

7. Заключительные положения.

7.1 Настоящее Положение, изменения к нему принимаются на Педагогическом совете.

7.2. Положение действует с момента его утверждения, до момента его изменения или отмены.

