|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОПедагогическим советомМДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 111 «Медвежонок»Протокол № 1 от 22.09.2021 года | УТВЕРЖДАЮ Заведующий МДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 111 «Медвежонок»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Ермолаева |

**Положение о кабинете учителя-дефектолога**

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 111 «Медвежонок»**

**1.Общие положения**

         1.1. Положение о кабинете учителя - дефектолога (далее – Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 111 «Медвежонок» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение направлено на реализацию Положений Конвенции о правах ребенка, Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.12.2020г., составлено в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей  и молодежи».

1.3. Кабинет создается для оказания коррекционной помощи детям дошкольного (3-7 лет) возраста с отклонениями в развитии.

1.4. Кабинет создается с целью обеспечения благоприятных условий для совершенствования педагогического процесса, стимулирования деятельности учителя-дефектолога, повышения эффективности и качества коррекционного обучения, методического и профессионального уровня учителя-дефектолога, сосредоточения наглядного, дидактического материала, методической литературы, технических средств, отвечающих задачам коррекционно-развивающего обучения.

1.5. Кабинет является важнейшей составляющей коррекционно-развивающей среды, задачами которого являются:

- осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии у детей дошкольного    возраста;

-  развитие высших психических функций воспитанников.

1.6. Непосредственное руководство работой кабинета осуществляется администрацией Учреждения.

**2. Комплектование группы компенсирующей направленности**

2.1. Комплектование группы детей для занятий с учителем- дефектологом осуществляется по результатам диагностического обследования.

2.2. Прием детей в группу компенсирующей направленности осуществляется на основании соответствующего заключения районной психолого-медико-педагогической комиссии и приказа заведующего по Учреждению.

**3.Организация деятельности кабинета**

3.1. 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-дефектолога с воспитателями, медсестрой, специалистами Учреждения.

3.2. Основной формой организации коррекционно-образовательной работы являются занятия, которые проводятся в часы, предусмотренные графиком работы учителя – дефектолога.

3.3. Общая продолжительность занятий находится в прямой зависимости от индивидуальных особенностей детей и требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

3.4. Рабочее время составляет 20 (двадцать) часов в неделю.

3.5. Первые две недели учебного года отводятся для полного комплектования группы детей, которые будут заниматься с учителем-дефектологом в текущем учебном году и проведения диагностики.

**4. Требования к кабинету**

4.1. Кабинет должен быть изолированным.

4.2. Освещенность кабинета соответствует уровню освещенности, при котором создается зрительный комфорт для воспитанников и педагога, а также гигиеническим и светотехническим нормам.

4.3. С целью создания оптимальных условий для организации коррекционно-развивающей деятельности в кабинете прослеживаются 3 зоны: рабочая зона учителя-дефектолога, зона индивидуальной коррекционной работы, учебная зона.

**5. Оборудование кабинета**

5.1. Оформление и оборудование кабинета обеспечивает комфортность и многофункциональность.

5.2. В рабочей зоне учителя-дефектолога размещается:

-письменный стол;

-стул взрослый;

-стеллаж для размещения методических материалов, диагностического инструментария, служебной документации;

-полка для методической литературы;

-магнитофон;

- компьютер.

5.3.В зоне индивидуальных занятий:

-комплект мебели;

-настольно-печатные игры;

-дидактический материал, учебно-методические пособия;

-пособия для индивидуальных занятий.

**6. Документация логопедического кабинета**

**Учитель-дефектолог ДОО ведет документацию:**

график работы;

- циклограмма рабочего времени;

- списки детей;

- рабочая программа учителя-дефектолога;

- карта дефектологического обследования ребенка;

- календарно-тематический план работы;

- план индивидуальной работы с детьми;

- расписание индивидуальных занятий с детьми;

- расписание организованной образовательной деятельности;

- тетрадь взаимодействия с воспитателем;

- журнал учета посещаемости занятий;

- журнал консультаций с родителями (законными представителями);

- тетрадь (папка) для заданий учителя-дефектолога;

-отчет о работе за год;

- индивидуальный образовательный маршрут ребенка-инвалида (при наличии);

- паспорт кабинета.

**7. Ответственность за кабинет**

7.1. Учитель-дефектолог должен постоянно:

      -   контролировать и соблюдать сохранность государственного имущества, которым оборудован кабинет;

      -   выполнять санитарно-гигиенические нормы во время учебного процесса;

     -  пополнять учебно-методическую, материально-техническую базу кабинета.

7.2.  Критерии оценки работы кабинета относится к компетенции администрации Учреждения.

**8. Инструкция по безопасности учителя-дефектолога**

8.1. Учитель-дефектолог должен знать и соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, строго соблюдать трудовую и производственную дисциплину.

8.2. Изучать и совершенствовать безопасные приёмы труда.

8.3. Добиваться скорейшего устранения недостатка в работе, вызывающих несчастные случаи.

8.4. Строго соблюдать инструкцию по правилам безопасного пользования электрооборудованием, санитарные правила, правила пожарной безопасности, правила личной гигиены.

8.5. Перед началом работы необходимо:

-тщательно вымыть руки;

-подготовить для работы всё необходимое.

8.6. Во время работы необходимо:

- выполнять требования врача, связанные с охраной и укреплением здоровья детей;

- информировать медсестру о своих наблюдениях за состоянием здоровья детей;

- вести необходимую документацию;

8.7. Запрещается:

-удлинять продолжительность занятий с детьми, сокращать перерывы между ними;

-оставлять детей без присмотра.