

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад п. Тихменево

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

МДОУ детский сад п. Тихменево

Протокол № 1 от 29.08.2023



### **Положение о логопедическом кабинете**

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения**

**детский сад п. Тихменево**

## **1.Общие положения**

- 1.1. Положение о логопедическом кабинете (далее – Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад п. Тихменево с целью реализации Положений Конвенции о правах ребенка, Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Закона Российской Федерации «Об Образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Логопедический кабинет организуется в помещении детского сада, в соответствии с требованиями СанПиН и законодательства РФ, для работы учителя-логопеда с целью оказания коррекционной и практической помощи детям дошкольного возраста, имеющим нарушения речи.
- 1.3. Логопедический кабинет обеспечивает возможность оказания специалистом специализированной консультативно-диагностической, коррекционно-восстановительной и психологической помощи детям с различными нарушениями речи.
- 1.5. Кабинет оборудуется 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 ребенка.
- 1.6. Логопедический кабинет является важнейшей составляющей коррекционно-развивающей среды, материальной составляющей обеспечения работы учителя-логопеда.
- 1.7. Логопедический кабинет создается для оказания коррекционной и практической помощи детям дошкольного (3-7 лет) возраста с нарушениями речи.
- 1.8. Непосредственное руководство работой логопедического кабинета и его оснащением осуществляется заведующей образовательного учреждения.

## **2. Организация деятельности логопедического кабинета**

- 2.1. 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-логопеда с воспитателями, мед персоналом, специалистами Учреждения.
- 2.2. Основной формой организации коррекционно-образовательной работы являются занятия, которые проводятся в часы, предусмотренные графиком работы учителя-логопеда.
- 2.3. Общая продолжительность логопедических занятий находится в прямой зависимости от индивидуальных особенностей детей.
- 2.4. Рабочее время составляет 20 (двадцать) часов в неделю, включающую время для работы с детьми, время на ведение документации, консультативную, организационную работу.
- 2.5 Количество детей, посещающих логопедический кабинет в течение года, составляет не более 20 человек.
- 2.6. Учитель-логопед берёт на коррекционные и профилактические занятия детей в своё рабочее время, не зависимо от того, каким видом деятельности занимается группа, которую посещает ребёнок.
- 2.7. Первые три недели учебного года отводятся для полного комплектования группы детей, которые будут заниматься с учителем-логопедом в текущем учебном году.
- 2.8. Учитель-логопед работает пять дней в неделю. Циклограмма работы может быть составлена в зависимости от занятости детей, как в первую, так и во вторую половину дня.

## **3. Требования к логопедическому кабинету**

- 3.1. Логопедический кабинет должен быть изолированным.

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

3.3. С целью создания оптимальных условий для организации коррекционной деятельности в кабинете прослеживаются 4 зоны: рабочая зона, зона индивидуальной коррекционной работы, учебная зона, зона эмоциональной разгрузки.

3.4. В логопедическом кабинете или в непосредственной близости должен быть установлен умывальник для соблюдения санитарно-гигиенического режима.

#### **4. Оборудование логопедического кабинета**

4.1. Оформление и оборудование логопедического кабинета обеспечивает комфортность и многофункциональность.

4.2. В рабочей зоне учителя-логопеда размещается:

- письменный стол;
- рабочее кресло;
- шкаф для размещения методических материалов, диагностического инструментария, служебной документации;
- полка для методической литературы;
- шкаф для канцелярских принадлежностей;
- магнитофон;
- компьютер,
- принтер.

4.3. В учебной зоне для подгрупповых занятий:

- комплекты мебели (парта-стул) для подгрупповых занятий,
- наборное полотно,
- лента букв,
- настенная разрезная азбука,
- магнитная доска,
- фланелеграф,
- часы,
- настенное зеркало для логопедических занятий (50 x100).

4.4. В зоне индивидуальных занятий:

- зеркала для индивидуальной работы (9x12),
- логопедический инструментарий (зонды, шпатели),
- дидактический материал,
- индивидуальные кассы букв,
- настольные игры,
- игрушки,
- конструкторы,
- пособия для занятий.

4.5. В зоне эмоциональной разгрузки:

- световой стол для рисования песком;
- сухой бассейн.

#### **5. Документация логопедического кабинета**

5.1. Нормативно-правовые документы (указания, инструкции) по организации работы логопеда.

5.2. Журнал обследования речевого развития.

5.3. Журнал учёта движения детей, посещающих логопедические занятия.

5.4. Журнал учета посещаемости подгрупповых и индивидуальных занятий детьми.

5.5. Индивидуальные карты речевого развития воспитанников (речевые карты, соответствующие возрасту и речевому заключения, характеристики, итоги мониторинга)

5.6. Рабочая программа учителя-логопеда.

5.7. Перспективный план работы учителя-логопеда на учебный год.

5.8. Расписание индивидуальных и подгрупповых занятий.

- 5.9. График работы учителя – логопеда.
- 5.10. Конспекты фронтальных и индивидуальных занятий с детьми.
- 5.11. Тетради воспитанников для логопедических занятий (находятся в кабинете).
- 5.12. Тетрадь взаимосвязи с воспитателем.
- 5.13. Паспорт логопедического кабинета.
- 5.14. Копии отчетов о проделанной работе за год.

## **6. Ответственность за кабинет**

6.1. Учитель-логопед 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;
- знать и соблюдать инструкцию по охране и жизни и здоровья детей, технике безопасности, строго соблюдать трудовую и производственную дисциплину;
- изучать и совершенствовать безопасные приёмы труда;
- строго соблюдать инструкцию по правилам безопасного пользования электрооборудованием, санитарные правила, правила пожарной безопасности, правила личной гигиены;
- выполнять требования врача, связанные с охраной и укреплением здоровья детей;
- содержать логопедические зонды в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями;
- пользоваться одноразовыми деревянными шпателями;
- информировать врача о своих наблюдениях за состоянием здоровья детей;
- вести необходимую документацию;
- исполнять обязанности, согласно должностной инструкции.

6.2. Критерий оценки работы логопедического кабинета относится к компетенции администрации Учреждения.

6.3. Учитель-логопед составляет паспорт логопедического кабинета, вносит изменения и дополнения ежегодно.

## **7. Руководство логопедическим кабинетом.**

7.1. Общее руководство логопедическим кабинетом учреждения осуществляют заведующий детским садом, который:

- обеспечивает создание условий для проведения с детьми коррекционно-педагогической работы;
- подбирает учителей-логопедов для коррекционной работы.

7.2. Непосредственное руководство логопедическим кабинетом осуществляет учитель-логопед, который:

- проводит регулярные индивидуальные и подгрупповые занятия с детьми по исправлению различных нарушений речевого развития;
- осуществляет взаимодействие с педагогами по вопросам речевого развития, развития коммуникативных и других способностей воспитанников;
- разъясняет педагогам, родителям (законным представителям) задачи и специфику коррекционной работы по преодолению дефектов речевого развития детей дошкольного возраста;
- участвует в работе методического объединения учителей-логопедов района.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение, изменения к нему принимаются на Педагогическом совете образовательного учреждения.

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