

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 5 ГОРОДА КРОПОТКИН
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН**

ПРИНЯТО:
решением педагогического совета
Протокол № 1 от 29.08.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 75 от 29.08.2018
Заведующий МБДОУ д/с № 5
С.И. Давидовская



ПОЛОЖЕНИЕ
о логопедическом кабинете

1. Общие положения

1.1. Положение о логопедическом кабинете (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 (далее – «МБДОУ») 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. Непосредственное руководство работой логопедического кабинета и его оснащением осуществляется заведующим образовательного учреждения.

1.8. Логопедический кабинет является структурным подразделением Учреждения, местом работы логопеда.

2. Требования к логопедическому кабинету

2.1. Логопедический кабинет должен быть изолированным.

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

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

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

3. Оборудование логопедического кабинета

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

3.2. В рабочей зоне учителя-логопеда размещается:

2 - письменный стол;

- рабочий стул;

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

-полка для методической литературы;

3.3. В учебной зоне для групповых занятий:

-комплекты мебели (для групповых занятий

-настенная разрезная азбука,

-магнитная доска,

-часы,

-цветные карандаши в поставках

3.4. В зоне индивидуальных занятий:

- настенное зеркало для логопедических индивидуальных занятий (50 х100).

-логопедический инструментарий (зонды, шпатели),

-дидактический материал

-настольные игры,

-игрушки,

-конструкторы,

-пособия для занятий.

4. Документация логопедического кабинета

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

4.2. Индивидуальные карты речевого развития воспитанников (речевые карты, соответствующие возрасту и речевому диагнозу, характеристики, итоги диагностик)

4.3. Годовой план работы учителя-логопеда.

4.4. Циклограмма деятельности, график работы, сетка занятий, список детей группы, перспективный план образовательной деятельности

4.5. Календарное планирование.

4.6. Журнал посещаемости.

4.7. Журнал учета консультаций.

4.8. Планы работы с детьми по постановке, автоматизации и дифференциации звуков.

4.9. Конспекты занятий с детьми.

4.10. Тетрадь заданий для родителей по формированию правильного звукопроизношения.

4.11. Тетрадь взаимосвязи с воспитателем.

4.12. Паспорт логопедического кабинета.

4.13. Копии отчетов о проделанной работе за год.

3 5. Ответственность за кабинет

5.1. 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

- содержать логопедические зонды в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями;

-пользоваться одноразовыми деревянными шпателями;

-вести необходимую документацию;

- исполнять обязанности, согласно должностной инструкции.

5.2. Критерий оценки работы логопедического кабинета относится к компетенции администрации учреждения.

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

6. Руководство логопедическим кабинетом.

6.1. Общее руководство логопедическим кабинетом учреждения осуществляет заведующий детским садом, который: - обеспечивает создание условий для проведения с детьми коррекционно - педагогической работы;

- подбирает учителей-логопедов для коррекционной работы.

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

- проводит регулярные индивидуальные, подгрупповые и фронтальные 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.

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.

Прочитано, прошнуровано,
опечатано _____ листов
Заведующий МБДОУ д/с №5
Давидовская С.И.

