

Согласовано:  
На педагогическом совете МДОУ детский  
сад «Звездочка» ГО «Поселок Агинское»  
Протокол № 3 от «01» февраля 2024 г

Утверждаю:  
Заведующая МДОУ детский сад  
«Звездочка» ГО «Поселок Агинское»  
\_\_\_\_\_ О.Г. Пляскина  
Приказ № 5 от «01» февраля 2024 г.

**Положение**  
**о кабинете учителя-логопеда в МДОУ детский сад**  
**«Звездочка» ГО «Поселок Агинское»**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о логопедическом кабинете (далее – Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Звездочка» ГО «Поселок Агинское» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение направлено на реализацию Положений Конвенции о правах ребенка, Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Закона Российской Федерации «Об Образовании».

1.3. Логопедический кабинет создается для оказания коррекционной помощи детям дошкольного (4-7 лет) возраста с нарушениями речи и консультативной помощи родителям (законным представителям), имеющих детей.

1.4. 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.

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

- осуществление необходимой коррекции речевых нарушений у детей дошкольного возраста;
- развитие высших психических функций воспитанников.

1.6. Непосредственное руководство работой логопедического кабинета осуществляется администрацией Учреждения.

## **2. Комплектование групп компенсирующей и комбинированной направленности**

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

## **3. Организация деятельности логопедического 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-логопеда с воспитателями, специалистами Учреждения.

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

3.3. Общая продолжительность логопедических занятий находится в прямой зависимости от индивидуальных особенностей детей и требованиями СанПиН.

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

3.5. Нагрузка учителя-логопеда на 1,0 ставку предусматривает одновременную работу по коррекции речи 10 - 12 детей.

3.6. Первый месяц (сентябрь) учебного года отводятся для полного комплектования группы детей, которые будут заниматься с учителем-логопедом в текущем учебном году и проведения диагностики.

3.7. Учитель-логопед работает пять дней в неделю.

#### **4. Требования к логопедическому кабинету**

4.1. Логопедический 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 центры:

- Центр речевого развития;
- Центр сенсорного развития;
- Центр моторного и конструктивного развития;
- Центр игр и игрушек для мальчиков;
- Центр игр и игрушек для девочек.

#### **5. Оборудование логопедического кабинета**

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

5.2. Центры логопедического кабинета подробно представлены в Перечне средств реализации АООП логопедического кабинета групп компенсирующей и комбинированной направленности.

#### **6. Документация логопедического кабинета**

6.1. Нормативно-правовые документы (локальные акты: инструкции, указания, типовые положения и т.д.) по организации работы логопеда.

6.2. Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья МДОУ детский сад «Звездочка» ГО «Поселок Агинское» .

6.3. Рабочая программа учителя-логопеда.

6.4. Перечень средств для реализации АООП логопедического кабинета группы компенсирующей и комбинированной направленности.

6.5. Годовой план коррекционно-методической работы учителя-логопеда на учебный год.

6.6. Перспективно-тематическое планирование на 1 год.

6.7. Перспективные план взаимодействия учителя-логопеда с участниками коррекционно-педагогического процесса.

6.8. Перспективные план взаимодействия учителя-логопеда с родителями (законными представителями) детей группы.

6.9. Планы подгрупповых занятий.

6.10. Режим дня группы.

6.11. Расписание НОД группы.

6.12. Расписание работы учителя-логопеда.

6.13. График работы учителя-логопеда.

6.14. Комплектование подгрупп для занятий с детьми учителем-логопедом.

6.15. Расписание индивидуальных занятий с учителем – логопедом.

6.16. Схема посадки детей за столами во время НОД логопеда.

6.17. Табель учета посещаемости занятий логопеда детьми групп.

6.18. Экран звукопроизношения.

6.19. Заключение ТПМПК.

6.20. Список детей группы.

6.21. Сведения о родителях.

6.22. Социальный статус ребенка.

6.23. Лист здоровья.

6.24. Сведения об индивидуальных особенностях ребенка.

6.25. Папка взаимодействия учителя-логопеда с участниками коррекционно-педагогического процесса.

6.26. Папка взаимодействия учителя-логопеда с родителями (законными представителями) детей группы.

6.27. Таблица результативности логопедической диагностики для детей групп.

6.28. Портфолио учителя-логопеда.

6.29. Индивидуальные тетради детей.

6.30. Индивидуальные планы коррекции.

## **7. Ответственность за кабинет**

7.1. Учитель-логопед должен постоянно:

- контролировать и соблюдать сохранность имущества, которым оборудован кабинет;
- выполнять санитарно-гигиенические нормы во время учебного процесса; – пополнять учебно-методическую, материально-техническую базу кабинета.

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

## 8. Инструкция по безопасности учителя-логопеда

8.1. Учитель-логопед 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 приемы 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 все необходимое;
- произвести стерилизацию логопедических зондов.

8.6. Во время работы необходимо:

- выполнять требования врача, связанные с охраной и укреплением здоровья детей;
- содержать логопедические зонды в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями;
- пользоваться одноразовыми деревянными шпателями;
- информировать медицинскую сестру о своих наблюдениях за состоянием здоровья детей;
- вести необходимую документацию;
- следить за тем, чтобы во время занятий, в руках у детей не было острых металлических предметов;
- дезинфицирующие средства – хранить в закрытом шкафу, в недоступном для детей месте;

8.7. Запрещается:

- удлинять продолжительность занятий с детьми, сокращать перерывы между ними;
- оставлять детей без присмотра