

**ПРИНЯТО**

На Педагогическом совете МДОУ  
«Детский сад «Родничок»  
Протокол от « 14 » апреля 2015г.  
№ 1

**Утверждаю**

Заведующий МДОУ  
«Детский сад «Родничок»  
В.М.Васенева  
от « 14 » апреля 2015г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О логопедическом кабинете**  
**Муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**«Оршанский детский сад «Родничок»**

Регистрационный № 15

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о логопедическом кабинете (далее – Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения Оршанский детский сад «Родничок» (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 29.12.2012г №273 «Об Образовании в Российской Федерации».

1.3. Логопедический кабинет создается для оказания коррекционной и практической помощи детям дошкольного (3-7 лет) возраста с нарушениями речи.

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;
- предупреждение и коррекция нарушений устной и письменной речи;
- развитие высших психических функций воспитанников.

1.6. Непосредственное руководство работой логопедического кабинета осуществляется администрацией Учреждения.

## **2. Комплектование группы детей для занятий с логопедом**

2.1. Комплектование группы детей для занятий с логопедом осуществляется как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу из числа воспитанников с нарушениями речи, находящихся в Учреждении.

2.2. Прием детей на логопедические занятия осуществляется на основании соответствующего заключения психолого-медико-педагогической комиссии для детей дошкольного возраста.

## **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, мед персоналом, 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.

3.4. Рабочее время составляет 20 (двадцать) часов в неделю – 18 часов на работу с детьми, 2 часа на ведение документации, консультативную работу.

3.5. Нагрузка учителя-логопеда на 1,0 ставку предусматривает одновременную работу по коррекции речи 12 детей. Количество детей, посещающих логопедический кабинет в течение года, составляет не более 25 человек.

3.6. 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.

3.7. Первые три недели учебного года отводятся для полного комплектования группы детей, которые будут заниматься с логопедом в текущем учебном году.

3.8. 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.

#### **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.

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

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

5.2. В рабочей зоне учителя-логопеда размещается:  
-шкаф для размещения методических материалов, диагностического инструментария, служебной документации;

5.3. В учебной зоне для групповых занятий:  
-комплекты мебели (парта-стул) для групповых занятий,  
-наборное полотно,  
-лента букв,  
-настенная разрезная азбука,  
-магнитная доска,  
-фланелеграф,  
-часы,  
-настенное зеркало для логопедических занятий (50x100).

5.4. 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.

## **6. Документация логопедического кабинета**

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

6.2. Журнал обследования речевого развития.

6.3. Журнал учёта движения детей, посещающих логопедические занятия.

6.4. Журнал учета посещаемости групповых и индивидуальных занятий с детьми.

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

6.6. Годовой план работы учителя-логопеда.

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

6.8. Расписание индивидуальных и групповых занятий.

6.9. График работы учителя – логопеда.

6.10. Конспекты фронтальных и индивидуальных занятий с детьми.

6.11. Рабочие тетради воспитанников для групповых занятий (находятся в кабинете).

6.12. Тетрадь заданий для воспитателей по формированию правильного звукопроизношения (находится у воспитателя)

6.13. Тетрадь взаимосвязи с воспитателем.

6.14. Копии отчетов о проделанной работе за год.

## **7. Ответственность за кабинет**

8.1. 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.

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

