

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ
детский сад № 5
«Звездочка»
Ирина Викторовна Скубенко
Пр. № 17-ОД от 16.03.2021г.

1. Общие положения

1.2. Логопедический кабинет организуется в помещении детского сада, в соответствии с требованиями Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», 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 – развивающей помощи детям с различными нарушениями речи. В соответствии с целями и задачами воспитания и развития, в детском саду имеется два логопедических кабинета.

1.4. 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.

1.5. Логопедический кабинет является важнейшей составляющей коррекционно-развивающей среды, материальной составляющей обеспечения работы учителя-логопеда.

1.6. Важнейшим условием эффективности работы логопедического кабинета является профессиональное взаимодействие учителя-логопеда и педагогических работников в единой системе образования и воспитания, взаимодополняемость позиций логопеда и педагога в подходе к ребёнку, в решении проблем учебно-воспитательного учреждения.

1.7. Логопедический кабинет осуществляет свою деятельность в тесном контакте с родителями (законными представителями) детей, обеспечивая необходимый уровень их осведомлённости о задачах и специфике логопедической коррекционной работы.

1.8. Непосредственное руководство работой логопедического кабинета и его оснащением осуществляется заведующим образовательного учреждения.

1.9. Логопедический кабинет является местом работы учителя-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 зоны: рабочая зона, зона индивидуальной коррекционной работы, зона эмоциональной разгрузки.

2.4. Основными задачами логопедического кабинета являются:

- коррекция нарушений в развитии устной и письменной речи обучающихся;
- своевременное предупреждение и преодоление трудностей в освоении обучающимися образовательных программ;
- разъяснение специальных знаний по логопедии среди педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся.

3. Оборудование логопедического кабинета

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

3.2. В рабочей зоне учителя-логопеда размещается:

- письменный стол;
- рабочее кресло;
- шкаф для размещения методических материалов, диагностического инструментария, служебной документации;
- полка для методической литературы;
- компьютер (ноутбук);
- принтер.

3.3. В зоне индивидуальных занятий:

- зеркала для индивидуальной работы (9x12),
- логопедический инструментарий (шпатели, зонды),
- дидактический материал,
- игры и игрушки для развития мелкой моторики,
- артикуляционная гимнастика в картинках по Н.В. Нищевой,
- мимическая гимнастика в картинках (по Н.В. Нищевой),
- набор пособий для работы над речевым дыханием,
- методические пособия на автоматизацию и дифференциацию поставленных звуков,
- кассы букв,
- настольные игры,
- игрушки,
- конструкторы,
- мольберт (магнитная доска),
- часы,
- комплект мебели (парта-стул).

3.4. В зоне подгрупповых и групповых занятий:

- магнитная доска,
- наборное полотно букв,
- дидактическое пособие для закрепления понятия «Звук и буква»,
- предметные картинки по лексическим темам,
- сюжетные картинки и серии сюжетных картинок для развития связной речи,
- демонстрационные таблицы для обучения грамоте и развития техники чтения.

3.4. В зоне эмоциональной разгрузки:

- картотека музыкальных произведений (звуки природы инструментальной музыки и звуков природы),
- пособия для релаксации.

4. Документация логопедического кабинета

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

4.2. Журнал обследования речевого развития.

4.3. Журнал учёта движения детей, посещающих логопедические занятия.

- 4.4. Индивидуальные карты речевого развития воспитанников.
- 4.5. Мониторинг речевого развития воспитанников группы компенсирующей направленности для детей с нарушением речи.
- 4.5. Годовой план работы учителя-логопеда.
- 4.6. Перспективный план работы учителя-логопеда на учебный год.
- 4.7. Расписание индивидуальных и групповых занятий.
- 4.8. График работы учителя – логопеда.
- 4.9. Рабочие тетради воспитанников для групповых занятий (находятся в кабинете).
- 4.10. Журнал взаимодействия специалистов ДОУ и воспитателей (находится у воспитателя)
- 4.11. Тетрадь взаимосвязи с воспитателем.
- 4.12. Паспорт логопедического кабинета.
- 4.13. Копии отчетов о проделанной работе за год.

5. Инструкция по безопасности учителя-логопеда

- 5.1. Учитель-логопед должен знать и соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, строго соблюдать трудовую и производственную дисциплину.
- 5.2. Изучать и совершенствовать безопасные приёмы труда.
- 5.3. Добиваться скорейшего устранения недостатка в работе, вызывающих несчастные случаи.
- 5.4. Строго соблюдать инструкцию по правилам безопасного пользования электрооборудованием, санитарные правила, правила пожарной безопасности, правила личной гигиены.
- 5.5. Перед началом работы необходимо:
 - тщательно вымыть руки;
 - подготовить для работы всё необходимое;
 - произвести стерилизацию логопедических зондов.
- 5.6. 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;
 - лекарства, дезинфицирующие средства – хранить в закрытом шкафу, в недоступном для детей месте.
- 5.7. Запрещается:
 - удлинять продолжительность занятий с детьми, сокращать перерывы между ними;

-оставлять детей без присмотра.

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

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

6. Руководство логопедическим кабинетом.

6.1. Общее руководство логопедическим кабинетом учреждения осуществляет заведующая 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 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 города.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение, изменения к нему принимаются на Педагогическом совете и утверждается заведующей ДОУ.

7.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ.

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