ПРИНЯТО
на заседании общего собрания работников
протокол от «16» ноября 2020 г. №03

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ ДС №10 «Мозаика»
_____ С.Н. Зацаринская
приказ от «16» ноября 2020 г. №108\4

Положение
о логопедическом кабинете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Мозаика» г. Нового Оскола Белгородской области»

1.Общие положения

1.1. Положение о логопедическом кабинете (далее – положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Мозаика» г. Нового Оскола Белгородской области» (далее – ДОУ) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом ДОУ, приказом Министерства образования и науки РФ.№ 1155 от 17 октября 2013 г. «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2020 №Р-75 «Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Логопедический кабинет организуется в помещении детского сада, в соответствии с требованиями СанПиН и законодательства РФ, для работы логопеда с целью оказания коррекционной помощи детям дошкольного возраста, имеющим нарушения речи.

1.3. Логопедический кабинет обеспечивает возможность оказания специалистом специализированной консультативно-диагностической, коррекционной 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 является структурным подразделением ДОУ, местом работы учителя-логопеда.

2. Цели и задачи логопедического кабинета.

2.1. Целью деятельности логопедического кабинета является своевременное выявление, предупреждение и коррекция речевых нарушений у детей дошкольного возраста
2.2.Задачи логопедического кабинета. Основными задачами логопедического кабинета являются:
• консультативно-диагностическая работа и отбор детей для осуществления коррекционной работы в кабинете;
• проведение фронтальной, индивидуальной и групповой коррекционно-образовательной деятельности;
• консультативная работа с родителями, привлечение родителей к участию в выполнении в доступных формах логопедических заданий, созданию условий для речевого режима и благоприятного психологического климата в семье;
• пропаганда логопедических знаний.

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, т.е. 300 лх от светильников общего освещения.
3.3. С целью создания оптимальных условий для организации коррекционной деятельности в кабинете прослеживаются 4 зоны: рабочая зона, зона индивидуальной коррекционной работы, учебная зона.
3.4. В логопедическом кабинете или в непосредственной близости должен быть установлен умывальник для соблюдения санитарно-гигиенического режима.

4. Организация деятельности логопедического кабинета.

4.1. Организация коррекционного процесса обеспечивается:
- своевременным обследованием детей;
- рациональным составлением расписания образовательной деятельности;
- планированием подгрупповой и индивидуальной работы;
- оснащением кабинета необходимым оборудованием и наглядными пособиями;
- совместной работой учителя-логопеда с воспитателями, педагогом - психологом, медицинским персоналом, музыкальным руководителем.

4.2. Основной формой организации коррекционно-образовательной работы являются индивидуальные, групповые и фронтальные занятия, которые проводятся в часы, предусмотренные графиком работы учителя – логопеда.

4.3.Продолжительность логопедических занятий в каждой возрастной группе определяется реализуемой программой специального образования.
4.4. Рабочее время составляет 20 (двадцать) часов в неделю.

5. Оборудование логопедического кабинета.

5.1. Оформление и оборудование логопедического кабинета обеспечивает комфортность и многофункциональность.
5.2. В рабочей зоне учителя-логопеда размещается:
-письменный стол;
-рабочее кресло;
-шкаф для размещения методических материалов, диагностического инструментария, служебной документации;
-полка для методической литературы.
5.3.В учебной зоне для групповой образовательной деятельности:
-комплекты мебели (парта-стул) для групповой образовательной деятельности;
-магнитная доска,
-фланелеграф,
-часы,
-настенное зеркало для логопедических занятий.
5.4.В зоне индивидуальных занятий:
-зеркала для индивидуальной работы,
-логопедический инструментарий (зонды, шпатели),
-дидактический материал
-индивидуальные кассы букв,
-настольные игры,
-игрушки,
-конструкторы,
-пособия для занятий.

6. Документация логопедического кабинета.

6.1. Заключения ТПМПК Новооскольского городского округа;
6.2. Список детей группы;
6.3. Речевые карты на каждого ребенка;
6.4. Журнал первичного обследования детей ДОУ;
6.5. Журнал учёта посещаемости детей группы;
6.6. Годовой план работы учителя-логопеда;
6.7. Рабочие программы учителя-логопеда по реализации адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования ДОУ;
6.8. Индивидуальные планы работ с детьми;
6.9. Циклограмма работы учителя-логопеда;
6.10. График работы учителя-логопеда;
6.11. Паспорт логопедического кабинета;
6.12. Планы фронтальной коррекционно-образовательной деятельности;
6.13. Индивидуальные тетради детей;
6.14. Журнал рабочих контактов учителя-логопеда и воспитателей группы компенсирующей направленности;

6.15. Копии аналитических отчетов о проделанной работе;
6.16.Нормативно-правовые документы (указания, инструкции) по организации работы логопеда.

7. Ответственность за кабинет

7.1. Учитель-логопед должен:
- 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;
- информировать врача о своих наблюдениях за состоянием здоровья детей;
- вести необходимую документацию;
- исполнять обязанности, согласно должностной инструкции.

7.2. Критерии оценки работы логопедического кабинета относится к компетенции администрации ДОУ.
7.3. Учитель-логопед составляет паспорт логопедического кабинета, вносит изменения и дополнения ежегодно.

8. Руководство логопедическим кабинетом.

8.1. Общее руководство логопедическим кабинетом учреждения осуществляет заведующий детским садом, который:
- обеспечивает создание условий для проведения с детьми коррекционно-образовательной деятельности;
- подбирает учителей-логопедов для коррекционной работы.

8.2. Непосредственное руководство логопедическим кабинетом осуществляет учитель-логопед, который:
- проводит регулярные фронтальные, 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.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение, изменения к нему принимаются на педагогическом совете ДОУ.

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