

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 18 «РОСИНКА»

**П Р И К А З**

13.01.2021

№ 47-о

г. Бор

**Об утверждении Положения о логопедическом кабинете**

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ детского сада № 18 «Росинка»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о логопедическом кабинете Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка» (Приложение 1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

В.М.Чанаева

**Положение о логопедическом кабинете  
Муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 18 «Росинка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о логопедическом кабинете Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка» (далее - Положение) разработано в соответствии Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 и направлено на реализацию Закона Российской Федерации "Об Образовании" № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г., Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Положений Конвенции о правах ребенка.

1.2. Логопедический кабинет создается для оказания коррекционной помощи детям дошкольного (5-7 лет) возраста с нарушениями речи.

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. Непосредственное руководство работой логопедического кабинета осуществляется администрацией Учреждения.

**2. Организация деятельности логопедического кабинета**

2.1. 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.

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

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

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

2.5. Учитель-логопед работает пять дней в неделю (4 - в первую половину дня, 1 - во вторую).

### **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.

3.3. С целью создания оптимальных условий для организации коррекционно-развивающей деятельности в кабинете прослеживаются 3 зоны: рабочая зона учителя-логопеда, 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. Оборудование логопедического кабинета**

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

4.2. В рабочей зоне учителя-логопеда размещается:

- письменный стол; стул;
- шкафы для размещения методических материалов, диагностического инструментария, служебной документации;
- полка для методической литературы;
- компьютер;
- принтер.

4.3. В учебной зоне для групповых занятий:

- комплекты мебели (стол-стул) для групповых занятий,

- наборное полотно;
- настенная азбука;
- доска;
- магнитная доска;
- настольно-печатные игры;
- дидактический материал, учебно-методические пособия.

#### 4.4. В зоне индивидуальных занятий:

- комплект мебели;
- зеркала для индивидуальной работы;
- настенное зеркало;
- логопедический инструментарий (зонды, шпатели);
- пособия для индивидуальных занятий.

### **5. Документация логопедического кабинета**

#### 5.1. Нормативно-правовые документы Федерального уровня

#### 5.2. Внутренняя документация учителя-логопеда:

- Положение о группе компенсирующей направленности
- Положение о логопедическом кабинете
- Паспорт кабинета
- Должностные инструкции учителя-логопеда
- Рабочая программа учителя-логопеда
- Журнал учета посещаемости логопедических занятий
- Речевые карты на каждого ребенка
- Выписки из протоколов ТПМПК
- Перспективные планы работы с детьми, родителями, педагогами
- Календарно-тематические планы
- Годовой план работы учителя-логопеда, план по самообразованию
- Циклограмма деятельности и график работы учителя-логопеда
- Тетради индивидуальной работы с детьми
- Журнал диагностики речевого развития детей
- Отчеты о работе учителя-логопеда

### **6. Ответственность за кабинет**

#### 6.1. 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;
- должен знать и соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, строго соблюдать трудовую и производственную дисциплину;
- соблюдать инструкцию по правилам безопасного пользования электрооборудованием, правила пожарной безопасности

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

## **7. Заключительные положения**

7.1 Настоящее Положение, изменения к нему принимаются на Педагогическом совете.

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

Принято на Педагогическом совете  
МАДОУ детского сада № 18 «Росинка»  
протокол от 13.01.2021г. № 3