

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 25  
СТАНИЦЫ КАВКАЗСКАЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

---

Принято  
Педагогическим советом  
МБДОУ д/с – о/в №25  
Протокол № 3  
от 24.01 2017 г.

Утверждено:  
Заведующий МБДОУ д/с – о/в №25  
И.А. Астахова  
Приказ № 36/1-н  
от 30.01 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о логопедическом кабинете МБДОУ**

2017 г. 7

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о логопедическом кабинете (далее Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 25 (далее МБДОУ) с целью реализации положений Конвенции о правах ребенка, Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Логопедический кабинет организуется в помещении детского сада в соответствии с требованиями СанПиН и законодательства РФ, для работы учителя-логопеда 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-восстановительной и психологической помощи детям с различными нарушениями речи.

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. Непосредственное руководство работой логопедического кабинета и его оснащением осуществляется заведующим МБДОУ,

1.7. Логопедический кабинет является структурным подразделением МБДОУ, 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 4 зоны: рабочая зона, зона индивидуальной коррекционной работы, учебная зона.

2.4. В логопедическом кабинете или в непосредственной близости должен быть установлен умывальник для соблюдения санитарно-гигиенического режима.

## **3. Оборудование логопедического кабинета**

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

3.2. В рабочей зоне учителя-логопеда размещается:

- письменный стол;

- рабочий стул;

- шкаф для размещения методических материалов, диагностического инструментария, служебной документации;
- полка для методической литературы;
- магнитофон;
- компьютер;
- принтер;
- сканер.

### 3.3. В учебной зоне для групповых занятий:

- комплекты мебели (парта-стул) для групповых занятий
- настенная разрезная азбука,
- магнитная доска,
- часы,
- цветные карандаши в поставках.

### 3.4. В зоне индивидуальных занятий:

- настенное зеркало для логопедических индивидуальных занятий (50 x100).
- логопедический инструментарий (зонды, шпатели),
- дидактический материал
- настольные игры,
- игрушки,
- конструкторы,
- пособия для занятий.

## 4. Документация логопедического кабинета

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

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

4.3. Годовой план работы учителя-логопеда.

4.4. Рабочая программа учителя-логопеда (циклограмма деятельности, график работы, сетка занятий, список детей группы, перспективный план образовательной деятельности)

4.5. Календарное планирование.

4.6. Журнал посещаемости.

4.7. Журнал учета консультаций.

4.8. Планы работы с детьми по постановке, автоматизации и дифференциации звуков.

4.9. Конспекты занятий с детьми.

4.10. Тетрадь заданий для родителей по формированию правильного звукопроизношения.

4.11. Тетрадь взаимосвязи с воспитателем.

4.12. Паспорт логопедического кабинета.

4.13. Копии отчетов о проделанной работе за год.

## 5. Ответственность за кабинет

5.1. 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.
- 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
- содержать логопедические зонды в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями;
- пользоваться одноразовыми деревянными шпателями;
- вести необходимую документацию;
- исполнять обязанности, согласно должностной инструкции.

5.2. Критерий оценки работы логопедического кабинета относится к компетенции администрации учреждения.

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

## **6. Руководство логопедическим кабинетом.**

6.1. Общее руководство логопедическим кабинетом учреждения осуществляет заведующий 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, подгрупповые и фронтальные 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 принимается по согласованию с Педагогическим советом на неопределенный срок, утверждается заведующим МБДОУ.

7.2. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются Педагогическим советом и утверждаются заведующим МБДОУ.

7.3.Срок действия настоящего Положения не ограничен, действует до принятия нового.