

Принято
на Педагогическом совете
протокол № _____
от _____

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий
МБДОУ ДС «Родничок»
г.Волгодонска
_____ М.Н.Хлоповских
01.09.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о логопедическом кабинете

в МБДОУ ДС «Родничок» г.Волгодонска

1. Общие положения

1.1. Положение о логопедическом кабинете (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ ДС «Родничок» г.Волгодонска (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение направлено на реализацию Положений Конвенции о правах ребенка, Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Закона Российской Федерации «Об Образовании».

1.3. Логопедический кабинет создается для оказания коррекционной помощи детям дошкольного (4-7 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;
- развитие высших психических функций воспитанников.

1.6. Непосредственное руководство работой логопедического кабинета осуществляется администрацией Учреждения.

2. Комплектование групп компенсирующей и комбинированной направленности

2.1. Прием детей в группу компенсирующей и комбинированной направленности осуществляется на основании соответствующего

заклучения городской психолого-медико-педагогической комиссии и приказа заведующего по Учреждению.

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, 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 и требованиями СанПиН.

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

3.5. Нагрузка учителя-логопеда на 1,0 ставку предусматривает одновременную работу по коррекции речи 10 - 12 детей.

3.6. Первые две недели учебного года отводятся для полного комплектования группы детей, которые будут заниматься с логопедом в текущем учебном году и проведения диагностики.

3.7. Учитель-логопед работает пять дней в неделю.

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.

4.3. С целью создания оптимальных условий для организации коррекционно-развивающей деятельности в кабинете прослеживаются зоны: рабочая зона учителя-логопеда, зона хранения дидактического и методического материала, учебно-образовательная зона, зона индивидуальных занятий.

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;
- стул;
- компьютер;
- принтер (при наличии);

5.3. Зона хранения дидактического и методического материала:

-шкафы, стеллажи, полки для размещения методических материалов, диагностического инструментария, служебной документации.

5.4.В учебно-образовательной зоне:

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

5.5.В зоне индивидуальных занятий:

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

6. Документация логопедического кабинета

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

6.2. Рабочая программа учителя-логопеда.

6.3. Журнал учета посещаемости занятий детьми.

6.4. Речевые карты воспитанников.

6.5. Годовой план работы учителя-логопеда на учебный год.

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

6.7. Календарно-тематический план деятельности учителя-логопеда на учебный год.

6.8. Журнал консультаций.

6.9. Копии отчетов о проделанной работе за учебный год.

6.10. Циклограмма деятельности учителя-логопеда.

6.11. Тетради индивидуальной работы с каждым ребенком.

6.12. Конспекты фронтальных занятий с детьми.

6.13. Тетрадь связи с воспитателями с заданиями по коррекции речевого недоразвития дошкольников группы на данный учебный год.

6.14. Паспорт кабинета учителя-логопеда.

7. Ответственность за кабинет

7.1. 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.

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

8. Инструкция по безопасности учителя-логопеда

8.1. Учитель-логопед должен знать и соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, строго соблюдать трудовую и производственную дисциплину.

8.2. Изучать и совершенствовать безопасные приёмы труда.

8.3. Добиваться скорейшего устранения недостатка в работе, вызывающих несчастные случаи.

8.4. Строго соблюдать инструкцию по правилам безопасного пользования электрооборудованием, санитарные правила, правила пожарной безопасности, правила личной гигиены.

8.5. Перед началом работы необходимо:

- тщательно вымыть руки;
- подготовить для работы всё необходимое;
- произвести стерилизацию логопедических зондов.

8.6. 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;

8.7. Запрещается:

- удлинять продолжительность занятий с детьми, сокращать перерывы между ними;
- оставлять детей без присмотра.