

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «ЗВЕЗДОЧКА» П.ШКОЛЬНОЕ»  
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**  
Ул. Мира №31 п. Школьное Симферопольского района Республики Крым 297541  
ИНН: 9109010268; КПП: 910901001; ОГРН: 1159102029074  
Тел: 552-159, e-mail : [sadik\\_zvezdochka-schkolnoe@crimeaedu.ru](mailto:sadik_zvezdochka-schkolnoe@crimeaedu.ru)

---

ПРИНЯТ:  
Педагогическим советом  
Протокол № 4  
От 31 августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МБДОУ  
«Детский сад «Звездочка»  
п. Школьное»  
  
\_\_\_\_\_  
Н.Г.Ткач  
Приказ от 31.08.2022 № 194

### **Положение о логопедическом кабинете**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад «Звездочка» п. Школьное»

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о логопедическом кабинете (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Звездочка» п. Школьное» (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 группы комбинированной направленности**

2.1. Прием детей в группу комбинированной направленности осуществляется на основании соответствующего заключения районной 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 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;

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;
- настольно-печатные игры;
- дидактический материал, учебно-методические пособия;

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**

- 06-01 Годовой план организационно-методической и коррекционно-развивающей работы
- 06-02 АОП коррекционно-развивающей работы в группе комбинированной направленности
- 06-03 Перспективный план взаимодействия с педагогами и родителями обучающихся
- 06-04 Список детей, нуждающихся в коррекционной логопедической помощи
- 06-05 Список детей, зачисленных в группу комбинированной направленности
- 06-06 Журнал посещаемости обучающихся логопедических занятий
- 06-07 Журнал обследования речи обучающихся
- 06-08 Речевые карты и планы индивидуальной работы
- 06-09 Комплексно-тематическое планирование коррекционно-развивающей работы
- 06-10 Циклограмма рабочего времени учителя-логопеда
- 06-11 График работы учителя-логопеда
- 06-12 Отчетные материалы о результатах работы за год
- 06-13 Паспорт логопедического кабинета
- 06-14 Журнал взаимодействия учителя-логопеда с педагогами группы комбинированной направленности

## **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.

С положением о логопедическом кабинете ознакомлена: