

Принято:  
На педагогическом совете  
МАДОУ д\с «Рябинушка»  
Протокол № 34  
от «31» 08 2023 г.



Утверждено:  
заведующая МАДОУ  
д\с «Рябинушка»  
Коробенкова О.В. OK  
Приказ № 15 от «31» 08 2023 г.

## Положение о работе кабинета логопеда муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения д\с «Рябинушка»

### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о логопедическом кабинете (далее – Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 228» (далее – Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение направлено на реализацию Закона Российской Федерации «Об Образовании», Положений Конвенции о правах ребенка, Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
- 1.3. Логопедический кабинет создается для оказания коррекционной и практической помощи детям дошкольного (3-7 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;
  - предупреждение и коррекция нарушений устной и письменной речи;
  - развитие высших психических функций воспитанников.
- 1.6. Непосредственное руководство работой логопедического кабинета осуществляется администрацией Учреждения.

### 2. Комплектование группы детей для занятий с логопедом

- 2.1. Комплектование группы детей для занятий с логопедом осуществляется как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу из числа воспитанников с нарушениями речи, находящихся в Учреждении.
- 2.2. Прием детей на логопедические занятия осуществляется на основании соответствующего заключения психолого-медико-педагогической комиссии для детей дошкольного возраста.

### 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, мед персоналом, 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.

3.4. Количество детей, посещающих логопедический кабинет в течение года, составляет не более 25 человек.

3.6. Учитель-логопед берёт на коррекционные и профилактические занятия детей в своё рабочее время, не зависимо от того, каким видом деятельности занимается группа, которую посещает ребёнок.

3.7. Первые три недели учебного года отводятся для полного комплектования группы детей, которые будут заниматься с логопедом в текущем учебном году.

3.8. Циклограмма работы учителя-логопеда составлена в зависимости от занятости детей, как в первую, так и во вторую половину дня.

#### **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, т.е. 300 лк от светильников общего освещения.

4.3. С целью создания оптимальных условий для организации коррекционной, лечебно-восстановительной деятельности в кабинете прослеживаются 4 зоны: рабочая зона, зона индивидуальной коррекционной работы, учебная зона, зона эмоциональной разгрузки.

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

#### **5. Оборудование логопедического кабинета**

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

5.2. Оборудование предметно-пространственной развивающей среды:

1. Стол канцелярский для логопеда
2. Столы и стулья для детей
3. Шкаф и полки для наглядных пособий и специальной литературы
4. Настенное зеркало для логопедических занятий (50x100)
5. Настенный светильник
6. Магнитно-маркерная доска
7. Учебно-методические пособия
8. Дидактические материалы и пособия
9. Зеркала для индивидуальной работы (7 шт.)
10. Су-Джок массажёры по количеству детей
11. Различные массажеры для кистей и пальцев рук
12. Логопедические зонды, одноразовые деревянные шпатели

13. Вата, ватные палочки, марлевые салфетки, спиртовые салфетки

14. Спирт

5.3. Пособия, игры, наглядный и речевой материал расположены по следующим разделам:

- обследование речевого развития
- развитие психических процессов (восприятия, внимания, памяти, мышления)
- развитие речевого дыхания и просодики
- развитие артикуляционного аппарата
- автоматизация звуков
- дифференциация звуков
- развитие лексико-грамматических категорий
- развитие связной речи
- развитие слоговой структуры слова
- развитие фонематического восприятия
- развитие слухового восприятия
- подготовка к обучению грамоте
- развитие мелкой моторики
- развитие графомоторных навыков
- профилактика дисграфии и дислексии
- оборудование для массажа кистей и пальцев рук.

## **6. Документация логопедического кабинета**

Документация по работе логопункта представлена:

- рекомендациями по оказанию логопедической помощи детям в д/с;
- руководством деятельностью учителя – логопеда д/с;
- работой учителя – логопеда с родителями воспитанников;
- результатами диагностики;
- списком детей, зачисленных на логопедические занятия;
- графиком работы учителя – логопеда;
- расписанием занятий;
- списками детей по сходству дефектов звукопроизношения;
- перспективным планом работы на учебный год;
- планированием индивидуальной работы по коррекции фонетических и фонематических недостатков речи.

## **7. Ответственность за кабинет**

8.1. 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.

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

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

## **8. Инструкция по безопасности учителя-логопеда**

- 8.1. Учитель-логопед должен знать и соблюдать инструкцию по охране и 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 кипячением в стерилизаторе или обработкой этиловым спиртом.
- 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 врача 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, спички – 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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 25910413180194252715292873429998908689710672407

Владелец Коробенкова Оксана Викторовна

Действителен с 30.08.2023 по 29.08.2024