

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
городского округа Королёв Московской области
«Детский сад общеразвивающего вида № 40 «Яблонька»**

141069, Московская область, г.о. Королёв, мкр Первомайский, ул. Кирова д.40/4., тел.(495) 357-07-10 141069,
Московская область, г.о. Королёв, мкр Первомайский, ул. Заводская д.7а.,тел.(495) 367-12-37 ОГРН
1135018001689 ИНН/КПП 5018155999/501801001 detsad.40@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:

На общем собрании трудового коллектива

МАДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 40 «Яблонька»
(наименование дошкольного образовательного
учреждения)

Протокол № 02 от 07.03 .2019 г.

Председатель ПК Александр Л.А.Алексеева/
подпись Профсоюзная расшифровка подписи

с Педагогическим советом

Протокол № 12.03.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 40 «Яблонька»

(наименование дошкольного образовательного
учреждения)

Н.А.Соловьева/
подпись

расшифровка подписи



**ПОЛОЖЕНИЕ
Логопедическом кабинете**

1. Общие положения

1.1. Положение о логопедическом кабинете (далее – Положение) разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад общеразвивающего вида № 40 «Яблонька» (далее – Учреждение) с целью реализации Положений Конвенции о правах ребенка, Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ.

1.2. Логопедический кабинет организуется в Учреждении, в соответствии с требованиями САНПИН и законодательства РФ, для работы 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.

5. Кабинет оборудуется с целью обеспечения благоприятных условий для совершенствования педагогического процесса, стимулирования деятельности логопеда, повышения эффективности и качества коррекционного обучения, методического и профессионального уровня логопеда, сосредоточения наглядного, дидактического материала, методической литературы, технических средств, отвечающих задачам коррекционно-развивающего обучения ребенка.

1.6. Логопедический кабинет является важнейшей составляющей коррекционно-развивающей среды, материальной составляющей обеспечения работы логопеда.

1.7. Непосредственное руководство работой логопедического кабинета и его оснащением осуществляется заведующим Учреждением.

1.8. Логопедический кабинет является местом работы 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 работы в кабинете прослеживаются зоны: рабочая зона, зона индивидуальной коррекционной работы, учебная зона.

3. Оборудование логопедического кабинета

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

3.2. В рабочей зоне логопеда размещается:

- письменный стол;
- рабочее кресло;
- шкаф для размещения методических материалов, литературы, диагностического инструментария, служебной документации;
- компьютер;

3.3. В учебной зоне для групповых занятий:

- комплекты мебели (парта-стул) для групповых занятий,
- наборное полотно,
- лента букв,
- настенная разрезная азбука,
- магнитная доска,
- часы,
- настенное зеркало для логопедических занятий (50 x100).

3.4. В зоне индивидуальных занятий:

- зеркала для индивидуальной работы (9x12),
- логопедический инструментарий (зонды, шпатели),
- дидактический материал
- индивидуальные кассы букв,
- настольные игры,
- игрушки,
- конструкторы,
- пособия для занятий.

4. Документация логопедического кабинета

- 4.1. Нормативно-правовые документы (указания, инструкции) по организации работы логопеда.
- 4.2. Журнал обследования речевого развития детей.
- 4.3. Тетрадь учёта посещаемости занятий детьми логопедической группы.
- 4.4. Журнал учета посещаемости индивидуальных занятий детьми логопедической группы.
- 4.5. Индивидуальные карты речевого развития воспитанников.
- 4.6. Перспективный план работы учителя-логопеда.
- 4.7. Календарный план фронтальных занятий на учебный год.
- 4.8. Список детей с заключением ПМПК.
- 4.9. График работы и циклограмма рабочего времени учителя – логопеда.
- 4.10. Конспекты (планы) фронтальных занятий с детьми.
- 4.11. Рабочие тетради воспитанников для групповых занятий (находятся в кабинете).
- 4.12. Тетрадь заданий для воспитателей по формированию правильного звукопроизношения (находится у воспитателя)
- 4.13. План взаимодействия учителя-логопеда с участниками коррекционно-педагогического процесса.
- 4.14. Паспорт логопедического кабинета.
- 4.15. Копии отчетов о проделанной работе за год.
- 4.16. Протоколы ПМПК.
- 4.17. Индивидуальный план коррекционной работы.
- 4.18. План самообразования учителя-логопеда.
- 4.19. План работы с родителями. Материалы опыта работы с родителями.
- 4.20. Результаты освоения программы по итогам мониторинга (графики, диаграммы).

5. Ответственность за кабинет

- 5.1. 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
- 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;
- исполнять обязанности, согласно должностной инструкции.

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

5.3. Логопед составляет паспорт логопедического кабинета, вносит изменения и дополнения ежегодно.

6. Руководство логопедическим кабинетом.

6.1. Общее руководство логопедическим кабинетом учреждения осуществляет заведующий Учреждением, который:

- обеспечивает создание условий для проведения с детьми коррекционно - педагогической работы;
- подбирает логопедов для коррекционной работы.

6.2. Непосредственное руководство логопедическим кабинетом осуществляет логопед, который:

- проводит регулярные индивидуальные и подгрупповые 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 логопедов городского округа Королев Московской области.

7. Заключительные положения

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

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

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 40 «Яблонька»

(подпись, печать, дата)

И.А.Соловьева
подпись

ПОЛОЖЕНИЕ

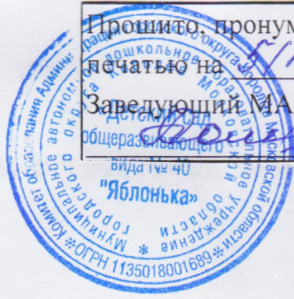
Логопедическом кабинете

1. Общие положения

1.1. Положение о логопедическом кабинете (далее – Положение) разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королев Московской области «Детский сад общеразвивающего вида № 40 «Яблонька» (далее – Учреждение) с целью реализации Положений Конвенции о правах ребенка, Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ.

1.2. Логопедический кабинет организуется в Учреждении, в соответствии с требованиями СанПиН и законодательства РФ, для работы 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.



Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью на *(пяти) листах*
Заведующий МАДОУ "Детский сад № 40"
общеразвивающего типа
И.И.И.И.
Н.А.Соловьева