

**Принято**

Педагогическим советом

МБУ «Школа №3» СП д/с «Березка»

Протокол № 4 от «26» апреля 2016 г



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кабинете учителя-логопеда**  
**структурного подразделения детского сада**  
**«Березка»**  
**МБУ «Школа №3» г.о. Тольятти**

Тольятти

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования от 17.10.2013 г. №1155 и иными законодательными и нормативными правовыми актами РФ, Самарской области, органов местного самоуправления, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Школа №3» (далее – Учреждение)

1.2. Кабинет учителя-логопеда (далее - Кабинет) организуется в помещении Учреждения, в соответствии с действующим СанПиН и законодательством РФ, для работы учителя-логопеда с целью оказания коррекционной и практической помощи детям дошкольного возраста, имеющим нарушения речи.

1.3. Кабинет обеспечивает возможность оказания специалистом специализированной консультативно-диагностической, коррекционно-восстановительной и психологической помощи детям с речевыми нарушениями.

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

1.5. Кабинет является важнейшей составляющей коррекционно-развивающей среды, материальной составляющей обеспечения работы специалиста.

1.6. Непосредственное руководство работой Кабинета и его оснащением осуществляется заместителем директора по дошкольному воспитанию.

## **2. Требования к Кабинету.**

2.1. Кабинет учителя-логопеда является изолированным.

2.2. Освещенность кабинета соответствует уровню освещенности, а также гигиеническим и светотехническим нормам, т.е. 300 лк от светильников общего освещения.

2.3. С целью создания оптимальных условий для организации коррекционной лечебно-восстановительной деятельности в Кабинете прослеживаются три зоны: для групповой, индивидуальной коррекционной работы и рабочая зона.

### **3. Оборудование Кабинета.**

3.1. Оформление и оборудование Кабинета обеспечивает комфортность и многофункциональность.

3.2. В рабочей зоне размещается:

- письменный стол;
- рабочий стул;
- шкаф для размещения методических материалов, диагностического инструментария, служебной документации;
- полки для методической литературы;
- компьютер.

3.3. В учебной зоне для групповых занятий:

- комплекты мебели (парта-стул) для групповых занятий;
- магнитная доска;
- настенная касса букв.

3.4. В зоне индивидуальных занятий:

- настенное зеркало для логопедических занятий (50x100);
- зеркала для индивидуальной работы(9x12);
- логопедический инструментарий (зонды, шпатели);
- дидактический материал;
- настольные игры;
- игрушки;
- конструкторы;
- пособия для занятий.

#### **4. Документация Кабинета.**

- 4.1. Нормативно-правовые документы (указания, инструкции) по организации работы специалиста.
- 4.5. Журналы динамического развития воспитанников (индивидуальная документация с ПМПК, речевые карты, соответствующие возрасту и диагнозу, ИОП, мониторинг).
- 4.6. Годовой план работы специалиста.
- 4.7. Перспективный план работы на учебный год.
- 4.8. Расписание индивидуальных и групповых занятий.
- 4.9. График и циклограмма работы.
- 4.10. Рабочие тетради воспитанников для групповых занятий (находятся в кабинете).
- 4.11. Тетрадь заданий для воспитателей (находится у воспитателя).
- 4.12. Паспорт логопедического кабинета.
- 4.13. Копии отчетов о проделанной работе за год.
- 4.14. Рабочая программа учителя-логопеда.

#### **5. Ответственность за Кабинет.**

- 5.1. 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.
  - знать и соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, строго соблюдать трудовую и производственную дисциплину;
  - изучать и совершенствовать безопасные приемы труда;

- строго соблюдать инструкцию по правилам безопасного пользования электрооборудованием, санитарные правила пожарной безопасности, правила личной гигиены;
- выполнять требования врача, связанные с охраной и укреплением здоровья детей.

## **6. Руководство Кабинетом.**

6.1. Общее руководство Кабинетом осуществляет заместитель директора по дошкольному воспитанию, который обеспечивает создание условий для проведения с детьми коррекционно - педагогической работы.

6.2. Непосредственное руководство Кабинетом осуществляет учитель-логопед, который:

- проводит регулярные индивидуальные и подгрупповые занятия с детьми;
- осуществляет взаимодействие с педагогами по вопросам воспитанников;
- разъясняет педагогам, родителям (законным представителям) задачи специфику коррекционной работы.

## **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.