

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 3 от 12.01.2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 11/2
Заведующий МБУ детский сад № 43
«Гнездышко»
Е.Н. Постникова.



**ПОЛОЖЕНИЕ О КАБИНЕТЕ УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА
(УЧИТЕЛЯ-ДЕФЕКТОЛОГА)**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 43 «Гнездышко» городского
округа 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 дошкольного образовательного учреждения детского сада № 43 «Гнездышко» городского округа Тольятти (далее - Учреждение)

1.2. Кабинет учителя-логопеда (учителя-дефектолога) (далее - Кабинет) организуется в помещении Учреждения, в соответствии с действующими СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28 (далее – СП 3.4.36.48-20); 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 заведующего по ВМР.

2. Требования к кабинету.

2.1. Кабинет учителя-логопеда (учителя-дефектолога) является изолированным.

2.2. Освещенность кабинета соответствует уровню освещенности, а также гигиеническим и светотехническим нормам, 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 multifunctionality.

3.2. В рабочей зоне размещается:

- письменный стол;
- рабочее кресло;
- шкаф для размещения методических материалов, диагностического инструментария, служебной документации;
- полка для методической литературы;
- тумба для канцелярских принадлежностей;
- компьютер;

3.3. В учебной зоне для групповых занятий:

- комплекты мебели (парта-стул) для групповых занятий;
- магнитная доска;
- фланелеграф;
- часы;
- настенное зеркало для логопедических занятий (50x100).

3.4. В зоне индивидуальных занятий:

- 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.

4.2. Журнал обследования.

4.3. Журнал учета движения детей, посещающих логопедических занятия,

4.4. Журнал учета посещаемости групповых и индивидуальных занятий с детьми.

4.5. Индивидуальные карты развития воспитанников (речевые карты, карты психического развития, соответствующие возрасту и диагнозу, характеристики, итоги диагностик).

4.6. Годовой план работы специалиста.

4.7. Перспективный план работы на учебный год.

4.8. Расписание индивидуальных и групповых занятий.

4.9. График работы.

4.10. Конспекты фронтальных и индивидуальных занятий с детьми.

4.11. Рабочие тетради воспитанников для групповых занятий (находятся в кабинете),

4.12. Тетрадь заданий для воспитателей (находится у воспитателя).

4.13. Тетрадь взаимосвязи с воспитателем.

4.14. Паспорт логопедического кабинета.

4.15. Копии отчетов о проделанной работе за год.

4.16. Рабочая программа учителя-логопеда.

5. Ответственность за кабинет.

5.1. Учитель-логопед (учитель-дефектолог) 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 заведующего по ВМР, 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.