

ПРИНЯТО
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ
МБОУ УСТЬЮЖСКОЙ СОШ
Протокол № 6 «28» октября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР МБОУ УСТЬЮЖСКОЙ СОШ
Т.А. ГУРОВА
Приказ № 01-05-186 «29» октября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о логопедическом кабинете

1. Общие положения

1.1. Положение о логопедическом кабинете (далее - Положение) разработано для МБОУ Устюжской СОШ (далее - Школа) с целью реализации "Конвенция о правах ребенка" (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989), Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" и Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Логопедический кабинет организуется в помещениях Школы, в соответствии с требованиями Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10 июля 2015 г. № 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья"; постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" и законодательства РФ, для работы учителя-логопеда с целью оказания коррекционно-развивающей и практической помощи детям школьного и дошкольного возраста, имеющим нарушения речи.

1.3. Логопедический кабинет обеспечивает возможность оказания специалистами специализированной консультативно-диагностической, коррекционно-восстановительной и психологической помощи детям с различными нарушениями речи.

1.4. Кабинет оборудуется 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 ребенка.

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

1.6. Логопедический кабинет является местом работы учителя-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 освещения.

2.3. С целью создания оптимальных условий для организации коррекционно-развивающей деятельности в кабинете прослеживаются такие зоны: рабочая зона, зона индивидуальной коррекционной работы, учебная зона, зона эмоциональной разгрузки.

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

3. Оборудование логопедического кабинета

3.1. Оформление и оборудование логопедического кабинета обеспечивает комфортность и

многофункциональность.

3.2. В рабочей зоне учителя-логопеда размещается:

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

- полка для методической литературы;
- тумба для канцелярских принадлежностей;
- магнитофон;
- компьютер;
- принтер.

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 и т.д.

3.4. В зоне индивидуальных занятий:

- зеркала для индивидуальной работы (9х12),
- логопедический инструментарий (зонды, шпатели),
- дидактический материал
- индивидуальные кассы букв,
- настольные игры,
- игрушки,
- конструкторы,
- пособия для занятий и т.д.

3.5. В зоне эмоциональной разгрузки:

- диван,
- тумба,
- ковер,
- игрушки и т.д.

4. Документация логопедического кабинета

- 4.1. Нормативно-правовые документы (указания, инструкции) по организации работы логопеда.
- 4.2. Журнал обследования речевого развития.
- 4.3. Журнал учёта движения детей, посещающих логопедические занятия.
- 4.4. Журнал учета посещаемости групповых и индивидуальных занятий с детьми.
- 4.5. Индивидуальные карты речевого развития воспитанников (речевые карты, соответствующие возрасту и речевому диагнозу, характеристики, итоги диагностики)
- 4.6. Годовой план работы учителя-логопеда.
- 4.7. Перспективный план работы учителя-логопеда на учебный год.
- 4.8. Расписание индивидуальных и групповых занятий.
- 4.9. График работы учителя-логопеда.
- 4.10. Конспекты фронтальных и индивидуальных занятий с детьми.
- 4.11. Рабочие тетради воспитанников для групповых занятий (находятся в кабинете).
- 4.12. Паспорт логопедического кабинета.
- 4.13. Копии отчетов о проделанной работе за год.

5. Ответственность за кабинет

5.1. 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;
- 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 (с детьми ОВЗ);
- строго соблюдать инструкцию по правилам безопасного пользования электрооборудованием, санитарные правила, правила пожарной безопасности, правила личной гигиены;
- содержать логопедические зонды в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями;
- пользоваться одноразовыми деревянными шпателями;
- вести необходимую документацию;
- исполнять обязанности, согласно должностной инструкции.

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

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

6. Руководство логопедическим кабинетом.

6.1. Общее руководство логопедическим кабинетом учреждения осуществляет директор школы, который:

- обеспечивает создание условий для проведения с детьми коррекционно-развивающей работы;

6.2. Непосредственное руководство логопедическим кабинетом осуществляет учитель-логопед, который:

- проводит регулярные индивидуальные и подгрупповые занятия с детьми по исправлению различных нарушений речевого развития;
- осуществляет взаимодействие с педагогами и родителями 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 учителей-логопедов Школы, района.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения к Положению принимаются на Педагогическом совете.

7.2. Положение действует с момента его утверждения до момента его изменения (названия учреждения и т.д.) или отмены.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575840

Владелец Гурова Татьяна Александровна

Действителен с 23.04.2021 по 23.04.2022