

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 24»**

ул. Волгоградская, 2 а, г. Красноярск, 660069 телефон/факс 8 (391) 228-58-24 [krsds24@mail.ru](mailto:krsds24@mail.ru)  
ОГРН 1202400025585 ИНН2462069378/ КПП246201001

**ПРИНЯТО:**

На заседании Совета педагогов  
МБДОУ № 24  
Протокол № 1 от 30.08.2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации кабинета учителя-логопеда  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 24»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность работы кабинета учителя-логопеда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 24» (далее — МБДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 (ред. от 21.01.2019) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ (ред. от 18.04.2018) «Об основных гарантиях ребенка в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 г. № 16 об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции»; Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 128 об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом МБДОУ.

1.3. Кабинет учителя-логопеда МБДОУ № 24 создается для оказания практической помощи детям дошкольного возраста с нарушениями речи.

1.4. Кабинет создается с целью обеспечения благоприятных условий для совершенствования 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. Кабинет учителя-логопеда (кабинет учителя-дефектолога) является важнейшей составляющей коррекционно-развивающей среды.

Задачами логопедического кабинета являются:

- осуществление необходимой коррекции речевых нарушений у детей дошкольного возраста;
- предупреждение и коррекция нарушений речи;
- развитие психических функций воспитанников.

Задачами дефектологического кабинета являются:

- развитие (стимулирование) интереса у детей к окружающей действительности;
- развитие (стимулирование) у детей познавательной активности и процессов мышления;
- сенсорное развитие и т.д.

1.6. Непосредственное руководство работой логопедического кабинета осуществляется администрацией МБДОУ № 24.

## **2. Помещение, оборудование логопедического кабинета**

Оформление и оборудование логопедического кабинета (кабинета учителя-дефектолога) обеспечивает комфортность и многофункциональность.

В рабочей зоне учителя-логопеда (в т. ч. учителя-дефектолога) размещается:

- письменный стол, рабочее кресло;
- шкаф для дидактических пособий и материалов, диагностического инструментария, служебной документации;
- шкаф для методической литературы, канцелярских товаров;
- компьютер, принтер;

В центре для индивидуальных занятий:

- стол, детские стулья;
- настенное зеркало, индивидуальные зеркала, настольная лампа;
- логопедический инструментарий (зонды, шпатели, ватные палочки, тренажеры для развития воздушной струи, тренажеры для развития мелкой моторики и т.д.);
- дидактический материал учителя-логопеда, учителя-дефектолога (настольные игры, игрушки, пособия для занятий).

В центре подгрупповых занятий:

- стол, детские стулья;
- ковер (в т. ч. индивидуальные массажные коврики);
- наглядные пособия учителя-логопеда (комплекс артикуляционной гимнастики, схемы артикуляционных укладов, звуковые домики и т.д.)

В центре консультаций для родителей (законных представителей):

- кожаные кресла, кожаный стул;
- ковер.

## **3. Основные требования к размещению стендов, оформлению наглядности**

3.1. Перед глазами воспитанников должен находиться только необходимый для данного занятия материал.

3.2. Стенды, витрины с материалами для долговременной демонстрации располагаются на задней стене кабинета.

3.3. Сменные тематические экспозиции с программным или дополнительным учебным материалом целесообразно размещать на боковой стене. Частота смены материалов определяется планом работы учителя-логопеда, при этом учитывается, что 3-х недельный срок демонстрации является для детей критическим (т.е. отсутствие интереса).

3.4. Наглядный, раздаточный, дидактический материал размещается в шкафах.

3.5. Учебный фонд кабинета пополняется учебным оборудованием, пособиями.

3.6. Методическая литература, материалы с обобщенным педагогическим опытом, методические разработки находятся в кабинете.

## **4. Документация логопедического кабинета (учителя-дефектолога)**

4.1. Нормативно-правовые документы (указания, инструкции) по организации работы учителя-логопеда, учителя-дефектолога.

4.2. Перспективный план работы учителя-логопеда (учителя-дефектолога) на год.

4.3. Рабочие программы коррекционно-развивающей работы учителя-логопеда, учителя-дефектолога.

- 4.4. Календарно-тематическое планирование.
- 4.5. Индивидуальный образовательный маршрут для каждого воспитанника с ОВЗ (ТНР, ЗПР и т.д.).
- 4.6. Тетрадь взаимодействия учителя-логопеда с педагогами.
- 4.7. Табель учета посещаемости детьми логопедических (дефектологических) занятий.
- 4.8. Журнал консультаций с родителями (законными представителями) воспитанников.
- 4.9. Расписание занятий учителя-логопеда (учителя-дефектолога): подгрупповых, индивидуальных.
- 4.10. График работы учителя-логопеда (учителя-дефектолога).
- 4.11. Речевые карты (диагностические карты учителя-дефектолога) соответствующие возрасту детей.
- 4.12. Документация по продвижению детей (экран звукопроизношения).
- 4.13. Аналитический отчет о проделанной работе за год.
- 4.14. Планы подгрупповой и индивидуальной работы учителя-логопеда (учителя-дефектолога) с детьми.
- 4.15. Паспорт логопедического кабинета (паспорт кабинета учителя-дефектолога).
- 4.16. Копии отчетов о проделанной работе за год.

## **5. Ответственность за кабинет**

- 5.1. Учитель-логопед (учитель-дефектолог) 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.
- 5.2. Критерий оценки работы логопедического кабинета (кабинета учителя-дефектолога) относится к компетенции администрации МБДОУ.
- 5.3. Учитель-логопед (учитель-дефектолог) составляет паспорт логопедического кабинета (кабинета учителя-дефектолога), вносит изменения и дополнения ежегодно.