

Согласовано:

Председатель профкома
И.Н. Титова

Принято на педагогическом совете
Протокол № _____ от «11» сентября 2017 г.

Утверждено:

Приказом заведующей МДОУ «Детский сад № 20»
№ 04-01/278-1 от 11.09.2017г

Е.В. Чехлатая

**Положение о работе кабинета учителя-логопеда
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 20»**

1. Общие положения

1.1. Положение о работе кабинета учителя-логопеда (далее – *Положение*) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20» (далее – *Учреждение*) с целью реализации Положений Конвенции о правах ребенка, Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Закона Российской Федерации «Об Образовании в Российской Федерации».

1.2. Кабинет учителя-логопеда организуется в помещении Учреждения, в соответствии с требованиями СанПин и законодательства РФ, для работы логопеда с целью оказания практической помощи детям дошкольного возраста, имеющим нарушения речи.

1.3. Кабинет учителя-логопеда обеспечивает возможность оказания специалистом специализированной консультативно-диагностической, коррекционно – восстановительной и психологической помощи детям с различными нарушениями речи.

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

1.6. Кабинет является важнейшей составляющей развивающей среды, материальной составляющей обеспечения работы учителя-логопеда.

1.7. Непосредственное руководство работой кабинета учителя-логопеда и его оснащением осуществляется заведующим Учреждения.

1.8. Кабинет является структурным подразделением Учреждения, местом работы учителя-логопеда.

2. Требования к логопедическому кабинету

2.1. Кабинет учителя-логопеда 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, т.е. 300 лк от светильников общего освещения.

2.3. С целью создания оптимальных условий для организации коррекционной деятельности в кабинете прослеживаются 4 зоны: рабочая зона, зона индивидуальной коррекционной работы, учебная зона, зона эмоциональной разгрузки.

2.4. В кабинете учителя-логопеда 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;
- сканер.

3.3. В учебной зоне для групповых занятий:

- комплекты мебели (парта-стул) для групповых занятий,
- наборное полотно,
- лента букв,
- настенная разрезная азбука,
- магнитная доска,
- фланелеграф,
- 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.

3.5. В зоне эмоциональной разгрузки:

- диван,
- тумба,
- полка для цветов,
- цветы в кашпо, горшках,
- цветы напольные.

4. Документация кабинета учителя-логопеда

- 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 диагностик)
- 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 индивидуальных занятий (находятся в кабинете).
- 4.12. Тетрадь заданий для воспитателей по формированию правильного звукопроизношения (находится у воспитателя).
- 4.13. Тетрадь взаимосвязи с воспитателем.
- 4.14. Паспорт логопедического кабинета.
- 4.15. 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.
 - 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. Учитель-логопед составляет паспорт логопедического кабинета, вносит изменения и дополнения ежегодно.

6. Руководство кабинетом учителя-логопеда

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

- обеспечивает создание условий для проведения педагогической работы;
- подбирает учителей-логопедов для развивающей работы.

6.2. Непосредственное руководство кабинетом осуществляет Учитель-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 учителей-логопедов города.

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.

8. Инструкция по безопасности учителя-логопеда

8.1. Учитель-логопед должен знать и соблюдать инструкцию по охране и жизни и здоровья детей, технике безопасности, строго соблюдать трудовую и производственную дисциплину.

8.2. Изучать и совершенствовать безопасные приёмы труда.

8.3. Добиваться скорейшего устранения недостатка в работе, вызывающих несчастные случаи.

8.4. Строго соблюдать инструкцию по правилам безопасного пользования электрооборудованием, санитарные правила, правила пожарной безопасности, правила личной гигиены.

8.5. Перед началом работы необходимо:

- тщательно вымыть руки;
- подготовить для работы всё необходимое;
- произвести стерилизацию логопедических зондов кипячением в стерилизаторе или обработкой этиловым спиртом.

8.6. Во время работы необходимо:

- 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;

-следить за тем, чтобы во время занятий, в руках у детей не было острых металлических предметов;

-лекарства, дезинфицирующие средства, спички – хранить в закрытом шкафу, в недоступном для детей месте;

8.7. Запрещается:

-удлинять продолжительность занятий с детьми, сокращать перерывы между ними;

-оставлять детей без присмотра.