

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 8  
Пушкинского района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**

Общим собранием  
Протокол № 5 от 17.02.2021

**СОГЛАСОВАНО**

С учётом мнения совета родителей

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий  
\_\_\_\_\_ И.Н. Никифорова  
Приказ №16-ОД от 01.03.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЛОГОПЕДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о логопедическом кабинете (далее - Положение) разработано для государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ № 8).

1.2 Логопедический кабинет организуется в помещении детского сада, в соответствии с требованиями Санитарных правил и норм, законодательством Российской Федерации, для работы учителя-логопеда с целью оказания коррекционной и практической помощи детям дошкольного возраста, имеющим нарушения речи.

1.3. Логопедический кабинет обеспечивает возможность оказания специалистом специализированной консультативно-диагностической, коррекционно – восстановительной 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. Общее руководство работой логопедического кабинета и его оснащение осуществляется заведующим ГБДОУ № 8.

1.7. 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.

2.3. С целью создания оптимальных условий для организации коррекционной, лечебно-восстановительной деятельности в кабинете прослеживаются зоны: рабочая зона, зона индивидуальной коррекционной работы, учебная зона.

## **3. Оборудование логопедического кабинета**

3.1. Оформление и оборудование логопедического кабинета обеспечивает комфортность и многофункциональность.

3.2. В рабочей зоне учителя-логопеда могут размещаться:

- письменный стол;
- рабочее кресло/стул;
- шкаф/полка для размещения методических материалов, диагностического инструментария, служебной документации, методической литературы;
- любая цифровая мультимедийная техника (по необходимости).

3.3. В учебной зоне для групповых занятий:

- комплекты мебели для групповых занятий;

- наборное полотно;
- лента букв;
- магнитная доска;
- настенное зеркало для логопедических занятий (50 x100).

#### 3.4. В зоне индивидуальных занятий:

- зеркала для индивидуальной работы (9x12);
- логопедический инструментарий;
- дидактический материал;
- индивидуальные кассы букв;
- настольные игры;
- игрушки;
- разные виды конструкторов;
- пособия для занятий.

### 4. Документация логопедического кабинета

- 1) Журнал учета посещаемости детей.
- 2) Речевые карты обследования устной речи на каждого ребенка.
- 3) План работы учителя-логопеда на учебный год.
- 4) Комплексно-тематический план работы на год.
- 5) Индивидуальные тетради детей с домашними заданиями по коррекции звукопроизношения, формированию лексико-грамматических средств языка.
- 6) Циклограмма работы учителя-логопеда.
- 7) График работы учителя-логопеда.
- 8) Тетрадь взаимодействия воспитателей с учителем-логопедом.
- 9) Отчет об эффективности работы учителя-логопеда за учебный 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;
- 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 ГБДОУ № 8.

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

### **6. Руководство логопедическим кабинетом**

6.1. 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 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. Положение и изменения к нему принимаются на общем собрании.

7.2. Положение действует с момента его утверждения, до момента его изменения или отмены.