1. **Общие положения**
   1. Настоящее положение, регламентирующее деятельность работы кабинета учителя-логопеда в муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации Центр развития ребенка - детский сад «Аленушка» (далее – ДОО), разработано в соответствии

* с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред.от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»,
* Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»,
* ФЗ от 24.07.1998 №124-ФЗ (редакция от 25.11.2013) «Об основных гарантиях ребенка в Российской Федерации»,
* Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»,
* Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26 «Об утверждении Сан ПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (вместе с СанПиН 2.4.1.3049-13. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы…»,
* Положением об организации и работе логопедического пункта,
* Уставом ДОО.
  1. Кабинет является рабочим местом учителя-логопеда.
  2. Логопедический кабинет необходим для оказания коррекционной логопедической помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (далее с ОВЗ), имеющих системное недоразвитие речи.
  3. Кабинет создается 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.
  4. Основными задачами логопедического кабинета являются:

• консультативно-диагностическая работа и отбор детей для осуществления коррекционной работы в кабинете;

• проведение индивидуальных и групповых логопедических и психологических занятий;

• консультативная работа с родителями, привлечение родителей к участию в выполнении в доступных формах логопедических заданий, созданию условий для речевого режима и благоприятного психологического климата в семье.

* 1. Специализация кабинета учителя-логопеда состоит в том, что он ориентирован на организацию работы в трёх направлениях:
* помощь воспитателям ДОО в обычных условиях;
* помощь детям и их родителям (законным представителям);
* помощь детям с ОВЗ, имеющими нарушение в речевом развитии.

Адекватность и полноценность функционирования логопедического кабинета должна базироваться на соответствующем современным требованиям методическом и организационном обеспечении, а также включать необходимое техническое оснащение и оборудование.

* 1. Оборудование кабинета должно отвечать СанПиН 2.4.1.3049-13, требованиям охраны труда и здоровья всех участников образовательного процесса.

1. **Учитель-логопед**
   1. На должность учителя-логопеда ДОО назначается специалист, имеющий логопедическое образование или высшее педагогическое образование с обязательным прохождением курсов переподготовки по специальности «Логопедия».
   2. Учитель-логопед несет ответственность за организацию и своевременное выявление детей с первичной речевой паталогией, оптимальное комплектование групп, для занятий в логопункте, качество коррекционно-развивающего обучения детей с нарушениями в речи.
   3. Оказывает консультативную помощь педагогам ДОО и родителям (законным представителям) детей, разъясняет задачи и специфику коррекционной работы по преодолению дефектов речевого развития обучающихся с ОВЗ.
   4. Информирует педагогический совет ДОО о задачах и специфике коррекционно-развивающей работы.
   5. Предоставляет администрации ДОО ежегодный отчет , содержащий сведения о количестве детей с нарушениями речи и результатах коррекционно-развивающей работы.
   6. Повышает свою профессиональную квалификацию и аттестуется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
2. **Функциональные задачи логопедического кабинета**
   1. Основными задачами работы логопедического кабинета являются:

* реализация поставленных профессиональных задач коррекционно-развивающей работы;
* обеспечение комфортного взаимодействия воспитанников и педагогов с учителем-логопедом;
* повышение эффективности просветительской , диагностической и коррекционно-развивающей работы.

**4. Требования к логопедическому кабинету**

4.1. Логопедический кабинет должен быть изолированным.

4.2. Освещенность кабинета должен соответствовать уровню освещенности, при котором создается зрительный комфорт для воспитанников и педагога, а также гигиеническим и светотехническим нормам.

4.3. С целью создания оптимальных условий для организации коррекционно-равивающей деятельности в кабинете прослеживаются 3 зоны:

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

4.5. Обязательные условия.

4.5.1. Соблюдение санитарно-гигиентческих норм:

* чистота кабинета;
* исправная мебель;
* наличие системы проветривания.

1. **Организационные зоны логопедического кабинета**
   1. Зона взаимодействия с воспитанниками содержит:

- дидактический материал, учебно-методические пособия;

- комплекты мебели (столы,стулья) для групповых занятий,

- наборное полотно;

- настенная азбука;

- доска;

- настольно-печатные игры;

- фланелеграф.

* 1. Зона индивидуальных занятий содержит:

- пособия для индивидуальных занятий,

- комплект мебели;

- зеркала для индивидуальной работы;

- настенное зеркало;

- логопедический инструментарий (зонды, шпатели).

* 1. Зона организационно-методической деятельности содержит:

- документацию (нормативную, специальную, организационно- методическую);

- литературу и печатные издания по повышению научно-теоретического уровня и профессиональной компетентности;

- программы обработки и анализа данных, полученных в результате коррекционно-диагностической деятельности;

- письменный стол, стул;

- стеллаж для размещения методических материалов, диагностического инструментария, служебной документации;

- компьютерный комплекс.

1. **Документация логопедического кабинета**

6.1.  Нормативно-правовые документы (указания, инструкции) по организации работы логопеда.

6.2.  Карты обследования звукопроизношения детей ДОО.

6.3. Карта учёта динамики речевого развития детей, посещающих логопедические занятия.

6.4.  Журнал учета посещаемости групповых и индивидуальных занятий

детьми.

6.5. Индивидуальные карты речевого развития воспитанников (речевые карты, соответствующие возрасту и речевому диагнозу, характеристики, итоги диагностик, заключения обследований доп.специалистами).

6.6.  Годовой план работы учителя-логопеда.

6.7.  Перспективный  план работы учителя-логопеда  на учебный год.

6.8.  Расписание индивидуальных и групповых занятий.

6.9.  График работы учителя – логопеда.

6.10.Конспекты фронтальных и индивидуальных занятий с детьми.

6.11.Тетрадь связи с воспитателями с заданиями по коррекции речевого недоразвития дошкольников группы на данный учебный год .

6.13.Положение о логопедическом кабинете.

6.15.Копии отчетов о проделанной работе за год.

6.16.Журнал консультаций с родителями.

6.17.Тетради индивидуальной работы с каждыми ребенком.

**7. Инструкция по безопасности учителя-логопеда**

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

7.2. Изучать и совершенствовать безопасные приёмы труда.

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

7.4. Выполнять требования врача, связанные с охраной и укреплением здоровья детей.

7.5. Во время необходимо:

- содержать логопедические зонды в соответствии с санитарно эпидемиологическими требованиями;

- пользоваться одноразовыми деревянными шпателями;

- информировать медицинскую сестру 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 – хранить в закрытом шкафу, в недоступном для детей месте;

7.6. Запрещается:

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

-оставлять детей без присмотра.

1. **Организация управления**

8.1 Непосредственное руководство работой логопедического кабинета осуществляется администрацией ДОО.