

Согласовано:  
Педагогический Совет МБДОУ «Детский сад №135»  
протокол №\_1 от «27 » января 2025 г.

Утверждаю:  
заведующий МБДОУ «Детский сад №135»  
Г.А. Майорова  
приказ №\_45 от «28 » января 2025 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ЛОГОПЕДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №135»

#### **1. Общие положения**

Настоящее Положение о логопедическом кабинете разработано для БДОУ «Детского сада №135» (далее - ОУ) на основании :

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 4 октября 2010 г. № 986 “Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений”;
- Письма Минобразования РФ от 23.03.2000 № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПК) образовательного учреждения»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №2 Об утверждении санитарных правил и норм СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Устава ОУ.

Логопедический кабинет организуется в помещении детского сада для работы логопеда с целью оказания коррекционной и практической помощи детям дошкольного возраста, имеющим нарушения речи.

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

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

Логопедический кабинет является важнейшей составляющей коррекционно-развивающей среды.

Непосредственное руководство работой логопедического кабинета и его оснащением осуществляется заведующим образовательным учреждением.

Логопедический кабинет является местом работы 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, т.е. 300 лк от светильников общего освещения.

2.3. С целью создания оптимальных условий для организации коррекционной, лечебно-восстановительной деятельности в кабинете прослеживаются 2 зоны: рабочая зона учителя- логопеда, зона индивидуальной коррекционной работы.

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 логопеда размещается:

- письменный стол;
- рабочее кресло;
- шкаф для размещения методических материалов, диагностического инструментария, служебной документации, канцелярских принадлежностей;
- магнитофон;
- компьютер.

3.3. В учебной зоне для индивидуальной коррекционной работы групповых занятий:

- Зона дыхания: содержит материалы для игр и упражнений на развитие речевого дыхания
- Артикуляционная зона: большое зеркало, маленькие зеркала, фотоальбомы с артикуляционной гимнастикой, инструментарий для постановки звуков.
- Зона фонального восприятия (интонационная): игрушки, музыкальные инструменты, картинки с эмоциями.
- Зона тембрального восприятия (фонематический слух) — звучащие слова в картинках и предметах, звуки — человечки гласные и согласные, схемы характеристики звуков, картинки — паронимы.
- Зона общей моторики – игры на развитие общей и мелкой моторики, пособия по пальчиковому и лицевому массажу, видеоматериалы по артикуляционной гимнастике.
  - ✓ дидактический материал
  - ✓ текстовый материал для автоматизации и дифференциации звуков, работы над слоговой структурой слова.
  - ✓ материалы для обследования устной речи.

### **4. Документация логопедического кабинета**

4.1. Положение о логопедической кабинете.

4.2. Должностные инструкции логопеда.

4.3. Рабочая программа логопеда.

4.4. Журнал учета посещаемости логопедических занятий.

4.5. Паспорт кабинета.

4.6. Речевые карты на каждого ребёнка.

4.7. Журнал работы с родителями.

4.10. Перспективные планы индивидуальной работы с детьми.

4.11. Календарно-тематическое планирование.

4.12. Годовой план работы.

4.13. Циклограмма деятельности логопеда.

4.14. График работы логопеда.

4.15. Расписание коррекционно-образовательной деятельности логопеда.

4.16. Инструкции по технике безопасности и охране труда

4.17. Тетради индивидуальной работы с детьми.

4.18. Копии отчетов о результатах коррекционной работы, протоколы ППк и ТМПк.

4.19. Документы в рамках работы ППк.

## 5. Ответственность за кабинет

### Логопед должен:

- 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;
- строго соблюдать санитарные правила, правила пожарной безопасности, правила личной гигиены;
- выполнять требования врача, связанные с охраной и укреплением здоровья детей;
- информировать врача о своих наблюдениях за состоянием здоровья детей;
- вести необходимую документацию, в том числе ежегодно составлять паспорт логопедического кабинета с изменениями и дополнениями;
- исполнять обязанности, согласно должностной инструкции.

### **6. Критерий оценки работы логопедического кабинета относится к компетенции администрации ОУ. Руководство логопедическим кабинетом**

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

- обеспечивает создание условий для проведения с детьми коррекционно- педагогической работы;
- контролирует работу логопедов в целом.

6.2. Непосредственное руководство логопедическим кабинетом осуществляет логопед, который:

- проводит регулярные индивидуальные и подгрупповые занятия с детьми по исправлению различных нарушений речевого развития (в рамках задач логопедического пункта);
- 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 логопедов района, 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.





