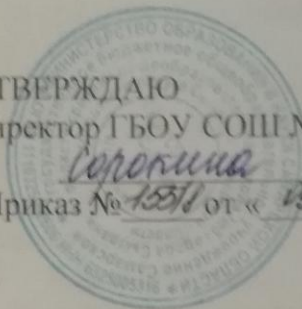


ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
Протокол № _____ от «__» _____ 2018г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ №5 г. Сызрани
Сорокина М.А. Сорокина
Приказ № *151/1* от « *13* » *09* 2018г



ПОЛОЖЕНИЕ
о логопедическом кабинете
в СП «Детский сад №29» ГБОУ СОШ №5 г. Сызрани

Сызрань, 2018

1. Общие положения

1.1. Положение о логопедическом кабинете (далее – Положение) разработано для СП «Детский сад №29» ГБОУ СОШ №5 г. Сызрани (далее – СП).

1.2. Настоящее Положение направлено на реализацию Положений Конвенции о правах ребенка, Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Закона Российской Федерации «Об Образовании».

1.3. Логопедический кабинет создается для оказания коррекционной и практической помощи детям дошкольного (3-7 лет) возраста с нарушениями речи.

1.4. 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.

1.5. Логопедический кабинет является важнейшей составляющей коррекционно-развивающей среды, задачами которого являются:

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

1.6. Непосредственное руководство работой логопедического кабинета осуществляется администрацией СП.

2. Комплектование группы детей для занятий с логопедом

2.1. Комплектование группы детей для занятий с логопедом осуществляется как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу из числа воспитанников с нарушениями речи, находящихся в СП.

2.2. Прием детей на логопедические занятия осуществляется на основании соответствующего заключения психолого-медико-педагогической комиссии для детей дошкольного возраста.

3. Организация деятельности логопедического кабинета

3.1. Организация коррекционного процесса обеспечивается:

- своевременным обследованием детей;
- рациональным составлением расписаний занятий;
- планированием подгрупповой и индивидуальной работы;
- оснащением кабинета необходимым оборудованием и наглядными пособиями;
- совместной работой учителя-логопеда с воспитателями, мед персоналом, специалистами СП.

3.2. Основной формой организации коррекционно-образовательной работы являются занятия, которые проводятся в часы, предусмотренные графиком работы учителя – логопеда.

3.3. Общая продолжительность логопедических занятий находится в прямой зависимости от индивидуальных особенностей детей.

3.4. Рабочее время составляет 5 (пять) часов в неделю на работу с детьми.

3.5. Нагрузка учителя-логопеда на 0,25 ставки предусматривает работу по коррекции речи 3 детей.

3.6. Учитель-логопед берёт на коррекционные и профилактические занятия детей в своё рабочее время, не зависимо от того, каким видом деятельности занимается группа, которую посещает ребёнок, кроме музыкальных и физкультурных занятий.

3.7. Первые три недели учебного года отводятся для полного обследования детей, которые будут заниматься с логопедом в текущем учебном году.

3.8. Учитель-логопед работает два дня в неделю в первую половину дня.

4. Требования к логопедическому кабинету

4.1. Логопедический кабинет должен быть изолированным.

4.2. Освещенность кабинета соответствует 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 коррекционной, лечебно-восстановительной деятельности в кабинете прослеживаются 4 зоны: рабочая зона, зона индивидуальной коррекционной работы, учебная зона, зона эмоциональной разгрузки.

4.4. В логопедическом кабинете установлен умывальник для соблюдения санитарно-гигиенического режима.

5. Документация логопедического кабинета

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

5.2. Журнал обследования речевого развития.

5.3. Журнал учёта движения детей, посещающих логопедические занятия.

5.4. Журнал учета посещаемости групповых и индивидуальных занятий с детьми.

5.5. Индивидуальные карты речевого развития воспитанников (речевые карты, соответствующие возрасту и речевому диагнозу, характеристики, итоги диагностик)

5.6. Годовой план работы учителя-логопеда.

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

5.8. Расписание индивидуальных и групповых занятий.

5.9. График работы учителя – логопеда.

5.10. Конспекты фронтальных и индивидуальных занятий с детьми.

5.11. Рабочие тетради воспитанников для групповых занятий (находятся в кабинете).

5.12. Тетрадь заданий для воспитателей по формированию правильного звукопроизношения (находится у воспитателя)

5.13. Тетрадь взаимосвязи с воспитателем.

5.14. Паспорт логопедического кабинета.

5.15. Копии отчетов о проделанной работе за год.

6. Ответственность за кабинет

6.1. 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.

6.2. Критерий оценки работы логопедического кабинета относится к компетенции администрации СП.

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

7. Инструкция по безопасности учителя-логопеда

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

7.2. Изучать и совершенствовать безопасные приёмы труда.

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

7.4. строго соблюдать инструкцию по правилам безопасного пользования электрооборудованием, санитарные правила, правила пожарной безопасности, правила личной гигиены.

7.5. перед началом работы необходимо:

-тщательно вымыть руки;

-подготовить для работы всё необходимое;

-произвести стерилизацию логопедических зондов кипячением в стерилизаторе или обработкой этиловым спиртом.

7.6. 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;

7.7. Запрещается:

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

-оставлять детей без присмотра.