

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 29»**

Юридический адрес: 624440 Свердловская область, г. Краснотурьинск, ул. Чапаева, 10.  
Фактический адрес: 624440 Свердловская область, г. Краснотурьинск, ул. Чапаева, 10.

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом

Протокол № 2

от «18» 11 2021г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом заведующего

МА ДОУ № 29

О.В. Дерябина

от «18» 11 2021г № 105-Д



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о логопедическом кабинете**

18.11.2021

Дата регистрации

№ 23

2021г

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о логопедическом кабинете (далее – Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность логопедического кабинета Учреждения и разработано в соответствии:

- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ с изменениями (от 08.12.2020 г);
- СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Распоряжением Минпросвещения России от 6.08.2020 г. № Р-75 «Об утверждении логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Уставом Учреждения.

1.3. Логопедический кабинет создается на базе Учреждения с целью оказания коррекционной помощи детям дошкольного (5-7 лет) возраста с нарушениями речи.

1.4. Логопедический кабинет осуществляет свою деятельность в соответствии с образовательной программой Учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования.

1.5. Основными задачами логопедического кабинета являются:

- своевременное выявление речевых нарушений у детей дошкольного возраста (воспитанников Учреждения);
- коррекция нарушений звукопроизношения у воспитанников;
- развитие просодических компонентов и основных составляющих устной речи (слоговая структура слова, лексико-грамматический строй речи, фонематические процессы);
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям), педагогам Учреждения по вопросам предупреждения и устранения речевых нарушений у детей дошкольного возраста.

1.6. Непосредственное руководство работой логопедического кабинета осуществляется администрацией Учреждения.

## **2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ЛОГОПЕДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА**

2.1. Комплектование детей в логопедический кабинет для занятий с учителем-логопедом осуществляется после проведения логопедического обследования воспитанников (5-7 лет) Учреждения.

2.2. Выявление воспитанников старшего дошкольного возраста и подготовительного к школе с нарушениями речи для зачисления в логопедический кабинет, проводится в первую половину учебного года в сентябре (15 рабочих дней).

2.3. Учитель-логопед составляет списки детей, нуждающихся в специализированной логопедической помощи, на основании:

- анализа предоставленных документов;
- результатов первичного логопедического обследования воспитанников образовательного учреждения;
- заключения ППК Учреждения, а также при наличии заключения ПМПК.

2.4. Основанием для зачисления ребенка в логопедический кабинет является:

- согласие родителя (законного представителя) на обследование, консультирование, проведение коррекционных мероприятий;
- выписка из заключения психолого-медико-педагогической комиссии; либо заключение психолого-педагогического консилиума Учреждения;
- приказ заведующего Учреждением.

2.5. Включение новых детей-логопатов для коррекционной работы в логопедический кабинет Учреждения осуществляется в течение года при наличии свободных мест и по предоставлению учителем-логопедом списка детей с речевой патологией данного Учреждения.

2.6. Очередность для зачисления детей в логопедический пункт формируется с учетом возраста ребенка и степени тяжести речевых нарушений.

2.7. Правом внеочередного зачисления в логопедический кабинет пользуются дети в возрасте 5-7 лет, имеющие речевые нарушения, препятствующие успешному усвоению образовательных программ Учреждения или вызывающие появление вторичных нарушений социального характера, а также в целях обеспечения равных стартовых возможностей получения общего развития.

2.8. В логопедический кабинет зачисляются воспитанники старшего дошкольного возраста и подготовительного к школе возраста, имеющие нарушения в развитии устной речи родного языка:

- фонетико-фонематическое недоразвитие речи;
- фонетическое недоразвитие речи;
- нарушение произношения — фонетический дефект.

Воспитанники Учреждения с тяжелыми нарушениями речи (с заиканием, общим недоразвитием (I, II, III уровнями развития речи) и задержкой психического развития) с согласия родителей (законных представителей) направляются учителем-логопедом Учреждения и логопедом детской поликлиники на комплексное обследование специалистами городской ПМПК с целью уточнения речевого заключения и решения вопроса о зачислении ребенка в детский сад со специальной речевой (коррекционной) группой.

2.9. Выпуск детей осуществляется в течение всего учебного года после устранения речевых нарушений у воспитанников.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЛОГОПЕДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА**

3.1. Логопедический кабинет открывается решением заведующего Учреждением при наличии необходимых условий в Учреждении и квалифицированных кадров.

3.2. Непосредственное руководство логопедическим кабинетом осуществляет заведующий Учреждением, права и обязанности, которого определяются Уставом Учреждения, трудовым договором (контрактом) с работником, квалификационными требованиями и настоящим Положением.

3.3. Для осуществления логопедической работы в штат Учреждения вводится должность учителя-логопеда.

Должность учителя-логопеда занимает специалист; высшим специальным педагогическим (отделение логопедии) или дефектологическим (с логопедией) образованием, владеющий методами логопедического, педагогического обследования детей с нарушениями речи и других высших психических функций, индивидуального и подгруппового восстановительного обучения, теоретическими и практическими знаниями в области логопедии, предусмотренными программой подготовки в соответствии с требованиями квалификационной характеристики.

3.4. Ответственность за организацию и результативность коррекционно-речевого процесса в логопедическом кабинете несет учитель-логопед.

3.5. Ответственность за обязательное посещение логопедических занятий несут родители (законные представители) детей-логопатов, учитель-логопед.

3.6. Для занятий в логопедический кабинет зачисляются дети старшего дошкольного возраста и подготовительного к школе возраста с нарушениями речи. В целях уточнения диагноза воспитанники Учреждения с нарушениями речи с согласия родителей (законных представителей) направляются учителем-логопедом или педиатром соответствующего лечебно-профилактического учреждения для обследования специалистами (невропатологом, детским психиатром, отоларингологом, офтальмологом и др.).

3.7. Срок коррекционной работы с ребенком в логопедическом кабинете зависит от степени сложности дефекта, индивидуально-личностных особенностей ребенка и составляет:

- от 2 до 6 месяцев - для детей с фонетическим дефектом (более 6 месяцев - для детей с фонетическим дефектом, обусловленным дизартрическими нарушениями);
- 9 месяцев - для детей с фонетико-фонематическим недоразвитием (далее - ФФН) и фонематическим недоразвитием при различных формах речевой патологии.
- от 1 года – для детей с общим недоразвитием речи (далее - ОНР).

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

3.9. Рабочее время учителя-логопеда составляет 20 (двадцать) часов в неделю.

3.10. Нагрузка учителя-логопеда на 1,0 ставку предусматривает одновременную работу по коррекции речи 20-25 детей.

3.11. Равномерное распределение коррекционно-речевой нагрузки на детей речевыми дефектами рассчитывается с учетом специальных логопедических занятий и показателей максимально допустимого объема образовательной нагрузки применительно к возрасту.

3.12. Оплата труда, продолжительность рабочего дня и ежегодного отпуска учителя-логопеда логопедического кабинета устанавливается в соответствии с нормативами, предусмотренными законодательством Российской Федерации для учителя-логопеда Учреждения.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ КОРРЕКЦИОННО-РЕЧЕВОЙ РАБОТЫ**

4.1. Коррекционно-речевая работа направлена на профилактику и устранение нарушений речевого развития у воспитанников Учреждения, их подготовку к обучению в школе.

4.2. Участниками коррекционно-речевого процесса в логопедическом кабинете являются ребенок-логопат, родители (законные представители) ребенка, учитель-логопед, воспитатель.

4.3. Коррекционно-речевая работа организуется с использованием педагогических технологий, обеспечивающих коррекцию и компенсацию отклонений в речевом развитии детей, учитывающих возрастные и психологические особенности детей дошкольного возраста.

4.4. Организация коррекционного процесса регламентируется планом работы учителя-логопеда логопедического кабинета, режимом работы и графиком занятий, согласованным администрацией Учреждения.

4.5. Результаты обследования и коррекционной работы в логопедическом кабинете заносятся в речевые карты.

4.6. Основные формы работы с детьми — индивидуальные и подгрупповые занятия (подвижные подгруппы из 2-3 воспитанника). Подгруппы формируются на определенные периоды логопедической работы для оптимизации коррекционного процесса с учетом возраста и имеющихся у детей речевых нарушений.

4.7. Периодичность подгрупповых и индивидуальных занятий определяется характером и степенью выраженности речевого нарушения, психофизическими особенностями детей:

- с детьми, имеющими фонетико-фонематическое и фонематическое недоразвитие речи, - не менее 2-х раз в неделю;
- с детьми, имеющими фонетические дефекты, - не менее 2-х раз в неделю.

4.8. Посещаемость детей регистрируется в соответствующем журнале.

4.9. Работа учителя-логопеда ведется в тесном контакте с педагогами и специалистами ППК Учреждения и врачами детской поликлиники, а также с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения.

4.10. Учитель-логопед осуществляет пропаганду знаний о задачах и специфике коррекционной работы по преодолению речевых нарушений среди педагогов и родителей детей, посещающих Учреждение.

4.11. Учитель-логопед ведет необходимую документацию:

- годовой план организационно-методической и коррекционно-развивающей работы;
- перспективный план работы с педагогами и родителями;
- списки детей, нуждающихся в логопедической коррекции;
- списки детей, занимающихся в логопедическом кабинете в данном учебном году;
- журнал посещаемости;
- речевые карты;
- календарно-тематические планы подгрупповых занятий;
- циклограмма рабочего времени учителя-логопеда, заверенная заведующим Учреждением;
- график работы учителя-логопеда;
- отчет о результатах работы за учебный год;
- паспорт логопедического кабинета (картотека с перечнем оборудования и пособий).

## **5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

5.1. Для оказания логопедической помощи детям с речевыми нарушениями выделяется помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям.

5.2. Логопедический кабинет обеспечивается специальным оборудованием и дезинфицирующими растворами для обработки (инструментов) и рук.

5.3. Ответственность за оборудование логопедического кабинета, его санитарное состояние и ремонт возлагается на администрацию Учреждения.

5.4. Логопедический кабинет финансируется Учреждением, в ведении которого находится.

5.5. Требования к логопедическому кабинету:

- логопедический кабинет должен быть изолированным;
- освещенность кабинета соответствует уровню освещенности, при котором создается зрительный комфорт для воспитанников и педагога, а также гигиеническим и светотехническим нормам;
- с целью создания оптимальных условий для организации коррекционно-развивающей деятельности в кабинете прослеживаются 3 зоны: рабочая зона учителя-логопеда, зона индивидуальной коррекционной работы, учебная зона;
- в логопедическом кабинете или в непосредственной близости должен быть установлен умывальник для соблюдения санитарно-гигиенического режима.

5.6. Ответственность за кабинет. 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.

Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью

листов

Заведующий МА ДОУ № 29

О.В. Дерябина



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 303540294533635982749676679132712847518854643088

Владелец Дерябина Ольга Васильевна

Действителен с 13.03.2025 по 13.03.2026