

Принято педагогическим
советом 29.08.2019 г., протокол
№ 1

Утверждено в новой
редакции и введено в
действие приказом по
общеобразовательному
учреждению от 29.08.2019
№ 130

Положение
о логопедическом кабинете
в МАОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 38»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о логопедическом кабинете в МАОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 38» (далее - логопедический кабинет), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10 июля 2015 г. № 26).

1.2. Логопедический кабинет создается в общеобразовательном учреждении с целью обеспечения благоприятных условий для успешной коррекции нарушений речи, организации специальной логопедической работы.

1.3. Логопедический кабинет является составляющей коррекционно-развивающей среды.

1.4. Занятость логопедического кабинета регулируется расписанием занятий по общеобразовательному учреждению, утвержденным директором учреждения.

1.5. Заключение о готовности логопедического кабинета дается школьной комиссией по охране труда перед началом учебного года.

2. Организация логопедической работы

2.1. Основные задачи логопедической работы:

- проведение диагностики и отбора учащихся для осуществления коррекционно-развивающей работы;
- организация и проведение индивидуальных и групповых коррекционных занятий;

- коррекция нарушений устной и письменной речи учащихся;
- своевременное предупреждение и преодоление неуспеваемости, обусловленной нарушениями речи;
- распространение логопедических знаний среди педагогов, родителей (законных представителей) учащихся;
- активизация познавательной деятельности учащихся;
- нормализация образовательной деятельности.

2.2. В начале учебного года обследуются все вновь принимаемые в общеобразовательное учреждение учащиеся. Результаты обследования фиксируются в речевых картах.

2.3. Период обследования (организационный период), сопровождающийся обследованием учащихся и заполнением необходимой документации должен составлять не более двух-трех недель с начала учебного года.

2.4. В условиях логопедического кабинета организуются и проводятся индивидуальные и групповые коррекционные занятия. Наполняемость групп – 2-4 учащихся. Комплектование групп проводится логопедом по признаку однородности речевого нарушения.

2.5. Для организации полноценной логопедической работы оборудование логопедического кабинета должно соответствовать требованиям действующего законодательства РФ в сфере образования.

2.6. Логопедический кабинет проветривается до начала занятий и после их окончания, а также во время перемен. Длительность сквозного проветривания определяется погодными условиями согласно прилагаемой таблице. В теплые дни целесообразно проводить занятия при открытых фрамугах и форточках.

Длительность сквозного проветривания логопедического кабинета в зависимости от температуры наружного воздуха

Наружная температура, °С	Длительность проветривания помещения, мин.	
	в малые перемены	в большие перемены и между сменами
От +10 до +6	4-10	25-35
От +5 до 0	3-7	20-30
От 0 до -5	2-5	15-25
От -5 до -10	1-3	10-15
Ниже -10	1-1,5	5-10

2.7. Учитель логопедии проводит коррекционно-развивающую работу в тесном контакте с учителями и воспитателями. Он является специалистом службы комплексного сопровождения участников образовательных отношений.

2.8. Недопустимо нахождение учащихся в логопедическом кабинете в отсутствие учителя.

3. Документация

Документация условно делится на следующие составляющие:

3.1. Паспорт кабинета (ведется по принятой в общеобразовательном учреждении форме).

3.2. Документация учителя логопедии:

- индивидуальные планы занятий;
- перспективные планы для каждой группы учащихся;
- планы ежедневных занятий;
- журнал учета учащихся с недостатками речи;
- журнал учета посещаемости;
- речевые карты учащихся;
- анализ работы за год;
- план работы на текущий год.

4. Ответственность

4.1. Ежегодно приказом по общеобразовательному учреждению назначается ответственное лицо за логопедический кабинет.

4.2. В обязанности ответственного лица входит:

- сохранность имущества, которым оборудован кабинет;
- соблюдение требований охраны труда и техники безопасности;
- развитие учебно-методической базы кабинета.

4.3. За заведование кабинетом возможно назначение компенсационной доплаты за выполнение работ непосредственно связанных с образовательным процессом, с учётом объёма выполняемой работы.