

СОГЛАСОВАНО  
С учетом педагогического совета  
РЖД детский сад № 18  
(протокол от .29.08.2024 г. №1)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
РЖД детский сад № 18  
\_\_\_\_\_/С.В.Свиткова/  
Приказ № 102/1 от «10» сентября 2024 г.

## **Положение об организации деятельности кабинета специалиста частного дошкольного образовательного учреждения «РЖД детский сад № 18»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует требования к кабинету специалиста (учителя-логопеда, педагога-психолога) частного дошкольного образовательного учреждения «РЖД детский сад № 18» (далее РЖД детский сад № 18).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (далее – Федеральный закон «Об образовании в РФ») с последующими изменениями и дополнениями;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1014;
- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Комментариями Минобрнауки России к ФГОС дошкольного образования от 28.02.2014 г. № 08-249;
- Государственной программой Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы (утв. Распоряжением Правительства РФ от 15 мая 2013 г. № 792-р);
- Приказом минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

документами образовательной организации:

- Уставом РЖД детского сада № 18 от 13 августа № 1970/р, утвержденным распоряжением ОАО «РЖД»;
- основной образовательной программой РЖД детского сада № 18;
- адаптированной основной образовательной программой для детей с ТНР РЖД детского сада № 18.

1.3. Настоящее положение обязательно для исполнения для всех специалистов РЖД детского сада № 18.

## **2.Методические требования к кабинету**

2.1. Кабинет специалиста является рабочим местом педагога для осуществления образовательной деятельности, направленной на оказание психолого-педагогической, коррекционно-логопедической и социальной помощи семье и ребенку.

2.2. Кабинет специалиста предназначен для осуществления индивидуальной работы, работы с малыми подгруппами, а так же если позволяет пространство кабинета, проводится групповая работа. Для реализации деятельности с большим количеством детей может использоваться другое помещение.

2.3. Пространство кабинета специалиста является важной частью развивающей предметно-пространственной среды образовательной организации, организация и обогащение которой должны строиться с учетом закономерностей детского развития, отвечающих критериям функционального комфорта, ориентироваться на нормативные требования к оформлению и оснащению кабинета в системе образования, санитарных правил.

2.4. Пространство кабинета должно быть организовано в соответствии со спецификой профессиональной деятельности специалиста. Следует выделить ряд критериев, по которым происходит организация рабочего пространства специалиста:

- Научность – обеспечение методической базы деятельности специалиста, соблюдение квалификационных и методических требований;
- Здоровьесбережение – соблюдение нормативных требований СанПиН (режимы освещения, проветривания и чистоты, возрастные требования к мебели; профилактика перегрузок, оптимальное соблюдение режимов труда и отдыха; удовлетворение двигательной активности обучающихся и воспитанников; предоставление возможности проведения разнообразных по форме занятий – занятия-игры, занятия с перемещениями, занятия со сменой статистической позы и др.);
- Соответствие возрасту ребенка – обеспечение условий, отвечающих возрастным особенностям детей (уровень сложности, соблюдение возрастного диапазона игровых пособий и др.)

- Коррекция – создание условий, максимально обеспечивающих коррекцию нарушений и компенсацию состояния (разнообразие среды, направленной на коррекцию нарушения и развитие разных сфер).

2.5. Организация пространства кабинета предполагает деление на рабочие зоны, имеющие различную функциональную нагрузку.

2.6. В кабинете учителя-логопеда обязательно предусматривается зона по коррекции произношения, которая оснащается настенным зеркалом (не менее 50x100 см) для индивидуальной работы над звукопроизношением, наглядно-дидактическими пособиями, необходимыми для постановки, автоматизации и дифференциации поставленных звуков. Зеркало должно иметь достаточное освещение.

2.7. При оборудовании кабинета педагога-психолога необходимо организовать зонирование рабочего пространства специалиста с обязательным выделением зон консультативной работы с родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников и зоны коррекционно-развивающей работы. Другие функциональные зоны могут быть интегрированы.

2.8. В кабинете специалиста должна быть обеспечена возможность своевременной подготовки необходимых для работы раздаточных, печатных материалов, а также восполнения расходных материалов, используемых в диагностической, коррекционной и развивающей работе.

2.9. В кабинете специалиста предусматривается место для хранения текущей и архивной документации, включающей индивидуальные данные обучающихся и воспитанников.

2.10. Специалист обязан пополнять и обновлять коррекционную и развивающую среду кабинета.

2.11. На двери кабинета должен висеть график работы кабинета.

2.12. Оборудование и оснащенность кабинета фиксируется в паспорте кабинета.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящее положение, изменения к нему принимаются на Педагогическом совете.

3.2. Положение действует с момента его утверждения, до момента его изменения или отмены.

Перечень рабочей документации учителя-логопеда РЖД детского сада № 18.  
Нормативно-правовые документы (указания, инструкции) по организации работы специалиста.

1. Программа и/или план логопедической работы.
2. Годовой план работы, утвержденный руководителем ДОУ.
3. Журнал обследования.
4. Журнал учёта движения детей, посещающих логопедические занятия.
5. Журнал учета посещаемости групповых и индивидуальных занятий с детьми.
6. Индивидуальные карты развития воспитанников (речевые карты, карты психического развития, соответствующие возрасту и диагнозу, характеристики, итоги диагностик).
7. Перспективный план работы на учебный год.
8. Расписание индивидуальных и групповых занятий.
9. Циклограмма рабочего времени.
10. Календарно-тематическое планирование.
11. График работы.
12. Конспекты фронтальных и индивидуальных занятий с детьми.
13. Рабочие тетради воспитанников для групповых занятий (находятся в кабинете).
14. Тетрадь заданий для воспитателей (находятся у воспитателя).
15. Тетрадь взаимосвязи с воспитателем.
16. Паспорт логопедического кабинета.
17. Отчеты о проделанной работе за год.
18. Папка по теме самообразования.
19. Паспорт кабинета.

Перечень рабочей документации педагога-психолога РЖД детского сада № 18:

1. Годовой план работы, утвержденный руководителем ДОУ.
2. Журнал учета проведенной работы.
3. Журнал учета посещаемости коррекционных, развивающих и профилактических занятий, коррекционно-образовательной деятельности.
4. Журнал адаптации.
5. График работы на неделю.
6. Циклограмма рабочего времени.
7. Рабочие программы психопрофилактической, развивающей и коррекционной видов работ.
8. Папка по теме самообразования.
9. Аналитический отчет о проведенной работе за год.
10. Паспорт кабинета.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**РЖД ДЕТСКИЙ САД №18**, Свиткова Светлана Викторовна, ЗАВЕДУЮЩИЙ

**14.10.24** 10:55 (MSK)

Сертификат 02358B9400EDB119834B1BF57240945AA1