

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Казачинская средняя общеобразовательная школа»

«Согласовано»:

Зам. директора по

УВР:  /М.В. Горохова/

«Утверждаю»:

Директор МБОУ «Казачинская СОШ»

 /М.С.Огорокова/



Паспорт логопедического кабинета

Заведующий кабинетом:

учитель-логопед Соловьева П.И.

Краткое описание логокабинета

| | |
|---------------------------------------|--|
| ФИО заведующей | Соловьева Полина Ивановна |
| Класс, для которых оборудован кабинет | В логопедическом кабинете проводятся индивидуальные и групповые занятия с обучающимися 1–4 классов |
| Площадь кабинета | 25 кв. м. |
| Число посадочных мест | В кабинете предусмотрено 1 рабочее место педагога и 4 рабочих места для занятий с детьми |
| Совет кабинета | Соловьева Полина Ивановна Семенова Юлия Кирилловна Классные руководители начальных классов |

Основные направления работы, проводимой в логопедическом кабинета

- Логопедическое обследование;
- Составление индивидуальных программ логопедического сопровождения и планов групповой работы;
- Проведение индивидуальных и групповых занятий;
- Консультирование педагогов и родителей;
- Ведение документации;

Документация логопеда

| № | Наименование |
|----|--|
| 1 | Паспорт логопедического кабинета; |
| 2 | Функциональные обязанности учителя – логопеда; |
| 3 | Приказ отдела образования об открытии логопедических пунктов |
| 4 | Циклограмма |
| 5 | Журнал учета школьников с нарушениями речи; |
| 6 | Журнал посещаемости логопедических занятий; |
| 7 | Журнал консультаций; |
| 8 | Речевые карты; |
| 9 | Календарно – тематическое планирование; |
| 10 | Годовой план |
| 11 | Поурочное планирование; |
| 12 | Расписание занятий; |
| 13 | Списки детей; |
| 14 | План работы на весь год; |
| 15 | Цифровой отчет о проведенной работе за год; |
| 16 | Паспорт логопедического кабинета; |
| 17 | Тетради для домашних заданий; |
| 18 | Лист динамического наблюдения |