



СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МДОУ «Детский сад № 217»
/О.Н. Алехина/

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей
Протокол № 5
от 20.08.2014 г



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 217»
/Г.Е. Главинова/
Приказ от 29.08.2014 г. № 150

ПОЛОЖЕНИЕ

**о логопедическом пункте
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 217»
Ленинского района г. Саратова**

Принято
на педагогическом совете
29.08.2014 г.
Протокол № 1

1. Основные положения

1.1. Настоящее «Положение о логопедическом пункте (далее - Положение) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 217» (далее – ДООУ) разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» (статья 26) № 273-ФЗ от 29.12.12 г., на основании инструктивного письма Минобразования РФ «Об организации логопедического пункта общеобразовательного учреждения» от 14.12.2000 г. № 2.

1.2. В Положении изложены основные направления, регулирующие правовую, образовательную и коррекционную деятельность логопункта ДООУ, гарантированы возможности для получения помощи детям, имеющим речевую патологию, изложены условия, необходимые для их личностного развития.

1.3. Логопедический пункт в ДООУ создается в целях оказания практической и профилактической помощи воспитанникам, имеющим нарушения в развитии речи.

1.4. Логопедический пункт при учреждении может быть открыт на основании решения администрации учреждения по согласованию с Учредителем на основании данных обследования детей и выявления нуждающихся в логопедической помощи. Деятельность логопедического пункта может быть прекращена путем ликвидации по решению Учредителя или по согласованию с учредителем.

1.5. Работа логопункта ДООУ строится с учетом вида дошкольного образовательного учреждения.

2. Основные задачи логопедического пункта

2.1. Основными задачами логопедического пункта ДООУ являются:

- ✓ своевременное выявление нарушений развития речи воспитанников;
- ✓ определение их уровня и характера нарушений речи воспитанников;
- ✓ коррекция нарушений в развитии устной речи;
- ✓ предупреждение и преодоление трудностей в освоении воспитанниками общеобразовательных программ;
- ✓ пропаганда логопедических знаний среди педагогических работников, родителей/законных представителей/
- ✓ воспитание стремления детей преодолеть недостатки речи, сохранить эмоциональное благополучие в своей адаптивной среде;
- ✓ совершенствование методов логопедической работы в соответствии с возможностями, потребностями и интересами воспитанников.

3. Организация деятельности логопедического пункта

3.1. На логопедический пункт зачисляются в первую очередь дети старшей и подготовительной группы, имеющие нарушения произношения нескольких звуков, или нарушения, резко не соответствующие возрастной норме. Данные о них заносятся в журнал регистрации (Приложение № 1).

3.2. Зачисление в логопедический пункт ДОУ осуществляется на основе обследования речи воспитанников, которое поводится в течение всего учебного года. Комплектование логопункта осуществляется постоянно действующим консилиумом, в состав которого входят заведующий ДОУ, учитель – логопед ДОУ, педагог – психолог ДОУ, логопед поликлиники.

3.3. В случае длительного отсутствия положительной динамики родителям ребенка /законным представителям/ может быть рекомендовано, обратиться в соответствующие лечебно – профилактические учреждения для обследования невропатологом, психиатром, отоларингологом или в психолого – медико – педагогическую комиссию для уточнения диагноза.

3.4. Обследование проводится с 15 по 31 мая и с 1 по 15 сентября ежегодно. Обследованные воспитанники, имеющие нарушения речевого развития, регистрируются в журнале регистрации и заносятся в «Лист, учёта детей, ожидающих зачисления на индивидуальные логопедические занятия». (Приложение № 1, 2)

3.5. Выпуск воспитанников из логопедического пункта ДОУ производится тем же консилиумом в течение всего учебного года после устранения у них речевых нарушений. Делается соответствующая запись в журнале регистрации.

3.6. Предельная наполняемость логопедического пункта ДОУ – 25 человек. На каждого воспитанника, зачисленного в логопедический пункт, учитель – логопед заполняет речевую карту, в соответствии с речевым заключением.

3.7. На логопункт зачисляются дети с диагнозом ФНР (фонетическое недоразвитие речи) и дети с диагнозом ФФНР (фонетико – фонематическое недоразвитие речи). Не подлежат зачислению на логопункт дети с диагнозом ОНР (общее недоразвитие речи), так как коррекция этого нарушения требует комплексного подхода и может быть осуществлена только в условиях специальной речевой группы. Данные об этих детях заносятся в следующую таблицу (Приложение № 3). Родителям этих детей оказывается консультативная помощь по оформлению документов на психолого – медико – педагогическую комиссию (ПМПК).

3.8. В порядке исключения, на усмотрение учителя – логопеда, дети с ОНР III уровня зачисляются на логопункт, но общее количество детей, зачисленных на логопункт ДОУ, уменьшается до 12 человек.

3.9. Отчисление с занятий в логопункте возможно по следующим причинам:

- ✓ выбытие ребенка из ДОУ;
- ✓ систематические, немотивированные пропуски занятий.

3.10. Сроки логопедической работы находятся в прямой зависимости от степени выраженности у детей речевых нарушений, их индивидуально – личностных особенностей, условий воспитания в ДОУ и семье. Они могут варьироваться от 2 – 3 месяцев до года и более. Основной формой работы с дошкольниками на логопункте ДОУ являются индивидуальные занятия, а также подгрупповые занятия проводятся с детьми в количестве 2 – 4 человек. В подгруппы объединяются дети по сходному виду нарушения звукопроизношения на этапе автоматизации и дифференциации звуков. Состав и периодичность подгрупповых и индивидуальных занятий определяется учителем – логопедом в зависимости от

этапа коррекционной работы, по мере формирования произносительных навыков. Кроме этого решаются задачи, связанные с формированием и развитием лексико – грамматического строя языка ребенка. Продолжительность индивидуальных занятий 15 – 20 минут, подгрупповых 20 – 25 минут.

4. Руководство логопедическим пунктом и участниками образовательного процесса

4.1. Общее руководство логопедическим пунктом ДОУ осуществляет руководитель ДОУ.

4.2. Непосредственное руководство работой учителя – логопеда осуществляется органом управления образованием, в ведение которого находится логопункт, а также администрацией ДОУ, в штате которого имеется учитель – логопед.

4.3. Руководитель ДОУ:

- ✓ обеспечивает создание условий для проведения с детьми коррекционно – педагогической работы;
- ✓ выделяет кабинет, отвечающий санитарно – гигиеническим нормативам, обеспечивает его специальным оборудованием;
- ✓ соблюдает требования комплектования логопункта;
- ✓ осуществляет взаимодействие педагогических и медицинских работников;
- ✓ создает оптимальные условия для организации преемственности в работе учителя – логопеда и педагогического коллектива;
- ✓ привлекает родителей к активному участию в коррекционно – педагогическом процессе;
- ✓ обеспечивает связи со школами, принимающими выпускников ДОУ;
- ✓ осуществляет контроль за деятельностью логопункта.

4.4. Учитель – логопед:

- ✓ несет ответственность за организацию и своевременное выявление детей с речевой патологией, за ход и результаты коррекционно – речевого воздействия;
- ✓ проводит регулярные занятия с воспитанниками по исправлению различных нарушений речевого развития;
- ✓ осуществляет взаимодействие с педагогами по вопросам речевого развития коммуникативных и других особенностей воспитанников;
- ✓ оказывает консультативную помощь педагогам, родителям /законным представителям/;
- ✓ поддерживает связь со школами, логопедами и врачами – специалистами детских поликлиник и психолого – медико – педагогических комиссий;
- ✓ участвует в работе методического объединения учителей – логопедов района;
- ✓ повышает свою профессиональную квалификацию и аттестуется согласно действующему законодательству;
- ✓ представляет отчеты до 31 мая (Приложение № 4)

4.5. Педагогический коллектив ДОУ:

- ✓ Обеспечивает дошкольникам с нарушениями речи комфортные условия развития, воспитания и обучения;
- ✓ Создает среду психолого – педагогической и речевой поддержки;
- ✓ Проводит профилактику и коррекцию недостатков речевого развития у детей;
- ✓ Обеспечивает общую и речевую подготовку детей к школе;
- ✓ Повышает психолого – педагогическую культуру и компетентность родителей, побуждая их к речевому развитию дошкольников в семье.

4.6. Родители:

- ✓ Создают в семье условия благоприятные для общего и речевого развития детей;
- ✓ Проводят целенаправленную и систематическую работу по общему и речевому развитию дошкольников.

5. Документация учителя – логопеда

5.1. Обязательная документация учителя – логопеда:

- ✓ Речевая карта на каждого ребенка (в зависимости от речевого нарушения);
- ✓ Журнал регистрации детей;
- ✓ Журнал учета посещаемости индивидуальных и подгрупповых логопедических занятий;
- ✓ Рабочая программа;
- ✓ Перспективный план работы;
- ✓ Календарный план работы;
- ✓ Тетради для индивидуальной работы;
- ✓ Лист, учёта детей, ожидающих зачисления на индивидуальные логопедические занятия;
- ✓ Лист учета детей, нуждающихся в специальных условиях обучения и воспитания;
- ✓ Сетка занятий («Приложение № 5»);
- ✓ Список детей («Приложение № 6»);
- ✓ Журнал учета консультаций педагогов и родителей;
- ✓ Тетрадь взаимодействия учителя – логопеда с воспитателем;
- ✓ Отчеты.

6. Оборудование логопедического кабинета

6.1. Логопедический кабинет обеспечивается специальным оборудованием:

- ✓ Настенное зеркало;
- ✓ Зеркала для индивидуальной работы;
- ✓ Разрезная азбука (настенная);
- ✓ Кассы букв (индивидуальные);
- ✓ Учебно – методические пособия;

- ✓ Настольные игры, игрушки, конструкторы;
- ✓ Наборы цветных карандашей для групповой работы;
- ✓ Шкафы для пособий;
- ✓ Стол возле настенного зеркала для индивидуальной работы с ребенком и несколько стульев;
- ✓ Детские столы и стулья;
- ✓ Секундомер;
- ✓ Настенные часы;
- ✓ Магнитофон;
- ✓ Полотенце, мыло и бумажные салфетки.

Приложение № 1.

Журнал регистрации

№ п/п	Фамилия, имя ребенка. Домашний адрес	Возраст, группа	Диагноз или заключения специалистов					Дата поступления	Дата выпуска	С какой речью выпущен, куда направлен	Примечание
			Психоневролог	Отоларинголог	Окулист	Педиатр	Логопед				

Приложение № 2

Лист, учёта детей, ожидающих зачисления на индивидуальные
логопедические занятия

№ п/п	Группа	Дата постановки на учет	Фамилия, имя ребёнка	Дефект звукопроизношения	Дата зачисления на занятия

Приложение № 3

Дети, нуждающиеся в специальных условиях обучения и воспитания

№ п/п	Фамилия, имя ребёнка	Дата рождения	Дата направления на ПМПК	Причина направления на ПМПК	Дата выбытия из ДОУ	Куда выбыл

Отчёт о результатах работы логопункта МДОУ «Детский сад № ____»
г. Саратова за 20__ – 20__ учебный год

1. Общее количество выявленных детей, имеющих нарушения в развитии речи _____
2. Из них:
 - зачислено в логопункт _____
 - с ОНР _____
 - с ФФНР _____
 - с ФНР _____
3. Количество выпущенных детей:
 - с хорошей речью _____
 - со значительным улучшением _____
 - без улучшения _____
 - количество детей, оставленных на повторный курс по разным причинам _____
 - количество выбывших детей по разным причинам _____
4. Примечание _____

Заведующий

МДОУ «Детский сад № ____» _____

Учитель – логопед _____

Сетка занятий учителя – логопеда МДОУ № ____ на 20__ - 20__ г.

	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
Индивидуальные занятия					
Подгрупповые занятия					
Работа с родителями					
Работа с воспитателями					
Работа с документацией					

Список детей логопункта МДОУ № ____

На период с _____ по _____

№	Фамилия, Имя ребёнка	Группа

Данные о речевых нарушениях зафиксированы в журнале регистрации.