

Положение принято
Советом Учреждения
Протокол № 1 от
Председатель:
Закаляпина Н.В.

«05» октябрь 2019 г



Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 35

Т.Ю. Культикова

Приказ № 352/1

от «28» 10 2019 г

Согласовано:

Председатель ПК

Закаляпина Н.В.

«05» октябрь 2019 г

ПОЛОЖЕНИЕ о логопедическом пункте

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому направлению развития
детей № 35»

2019г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о логопедическом пункте (далее логопункт) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей № 35» (МБДОУ № 35) (далее Положение) на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ. (с последующими изменениями и дополнениями).

- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утвержденный приказом Министерством образования и науки РФ от 17.10.2013 г. №1155 и зарегистрированные в Минюсте РФ 14.11.2013 г., рег. № 30384.

- Санитарные правила и нормы 2.4.1.3049 – 13, утвержденные Постановлением главного государственного врача РФ от 15.05.2013 г. №26 и зарегистрированные в Минюсте России от 29.12.2013 г., рег. № 28564.

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».

- Инструктивное письмо МО РФ «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения» от 14.12.2000г. № 2.

- Основная общеобразовательная программа дошкольного образования МБДОУ № 35(далее – ДОУ) (утв. Решением Педагогического совета протокол № 1 от 01.09.2017г.)

- Устав ДОУ (утв. Приказом Управления образования Артемовского городского округа № 148 от 30.05.2018г.)

1.2. Для организации деятельности логопункта в штатное расписание ДОУ вводится должность учителя-логопеда (из расчета 25 детей с нарушениями речи на одну ставку).

1.3. Логопункт является рабочим местом учителя-логопеда.

1.4. Учитель-логопед работает 5 дней в неделю. Общее количество часов – 20, которые включают в себя непосредственную коррекционно-речевую работу с детьми и организационно-методическую и консультативную деятельность с педагогическим персоналом ДОУ и родителями.

1.5. Адекватность и полноценность функционирования логопункта базироваться на соответствующем современным требованиям методическом и организационном обеспечении, а также включает всё необходимое техническое оснащение и оборудование.

1.6. Оборудование кабинета отвечает требованиям СанПиН 2.4.1.3049-13, охраны труда и здоровья всех участников образовательного процесса.

2. Цели и задачи

2.1. Цель деятельности логопедического пункта – выявление и коррекция речевых нарушений у детей дошкольного возраста.

2.2. Задачи:

- осуществление диагностики речевого развития воспитанников ДОУ;
- определение и реализация индивидуального маршрута коррекции и компенсация речевого дефекта с учетом его структуры, степени тяжести, обусловленности, а также индивидуально-личностных особенностей ребенка;
- взаимодействие с ПМПК;
- организация взаимодействия всех субъектов коррекционно-образовательного процесса при реабилитации детей с проблемами речевого развития;
- распространение логопедических знаний среди педагогов и родителей с целью оптимизации коррекционного воздействия и профилактики речевых нарушений.

3. Основные направления деятельности

3.1. Диагностическое: осуществление мониторинга коррекционного процесса.

3.2. Коррекционно – развивающее: создание условий для эффективной коррекции и компенсации речевых нарушений у детей дошкольного возраста.

3.3. Информационно – методическое:

- оказание консультативной помощи педагогам и родителям;
- организация взаимодействия субъектов коррекционно-развивающего процесса;
- организация и систематизация методического фонда логопункта;
- сбор информации о деятельности логопункта и ее анализ.

4. Организация логопедической работы

4.1. Зачисление детей на занятия проводит - логопед по результатам обследования детей всех возрастных групп ДОУ.

4.2. Обследование осуществляется с 1 по 15 сентября и с 15 по 30 мая.

4.3. При зачислении детей учитывается характер, степень тяжести речевых нарушений, возраст детей. В первую очередь оказывается помощь детям старшей и подготовительной к школе групп.

4.4. Комплектование осуществляется на основании заключений следующего характера: - ФНР (фонетическое недоразвитие речи);

- ФНР (фонематическое нарушение речи);

- ФФНР (фонетико - фонематическое нарушение речи);

- ОНР (общее недоразвитие речи) у детей с различной клинической обусловленностью: дислалией, дизартрией, алалией, ринолалией при отсутствии на территории специализированных учреждений для детей с

речевой патологией. В этом случае учитель-логопед не несет ответственности за полное устранение дефекта.

4.5. Сроки логопедической работы находятся в прямой зависимости от тяжести речевых нарушений, от индивидуально-личностных особенностей ребенка, от условий воспитания. Они могут варьироваться от 2-3 месяцев до 1,5-2 и более лет.

4.6. Выпуск дошкольников из логопедического пункта производится в течение всего учебного года. На освободившиеся места могут зачисляться дети младших возрастных групп.

4.7. Работа по исправлению речи носит индивидуальный и подгрупповой характер. Периодичность занятий определяется тяжестью речевых нарушений. Продолжительность подгруппового занятия 25-30 минут, индивидуального – 15-25 минут.

4.8. Занятия с детьми на логопункте проводятся ежедневно как в часы, свободные от занятий в режиме дня, так и во время их проведения, но по согласованию с администрацией ДОУ.

4.9. Для уточнения диагноза дошкольники с нарушениями речи с согласия родителей (законных представителей) могут быть направлены учителем – логопедом в районную поликлинику для обследования врачами – специалистами (неврологом, детским психиатром, отоларингологом, стоматологом и др.) или на ПМПК. В тяжелых случаях рекомендуются консультации в областном центре патологии речи.

5. Документация

1. Диспансерный лист (с согласия родителей).
2. Речевая карта.
3. Журнал регистрации детей.
4. Журнал посещаемости.
5. Индивидуальные тетради детей.
6. Циклограмма работы учителя – логопеда.
7. Годовой план.
8. Паспорт кабинета.
9. Программа.

6. Обязанности учителя-логопеда

6.1. Оказывает консультативную помощь педагогам ДОУ, родителям (законным представителям) детей в определении причин нарушений речи и дает рекомендации по их преодолению;

6.2. Несет ответственность за организацию и своевременное выявление детей с первичной речевой патологией и за комплектованием групп;

6.3. Проводит занятия с дошкольниками по исправлению различных нарушений устной речи; в ходе занятий осуществляет работу по предупреждению и преодолению трудностей в усвоении программного

содержания по родному языку, обусловленных первичным речевым дефектом;

6.4. Осуществляет взаимодействие с педагогами по вопросам усвоения общеобразовательных программ;

6.5. Работает в тесном контакте с педагогом-психологом, медицинским персоналом, членами ПМП консилиума;

6.7. Участвует в работе методических объединений учителей - логопедов;

6.8. Повышает свою профессиональную квалификацию и аттестуется согласно действующему законодательству;

6.9. Представляет заведующему ДОУ ежегодный отчет о количестве воспитанников, имеющих нарушения в развитии устной речи, и результатах коррекционной работы.

7. Средства и материальная база

7.1. Логопункт финансируется и оборудуется за счет средств ДОУ.

7.2. Заведующий ДОУ обеспечивает создание условий для речевого развития воспитанников.

7.2. Оснащение оборудованием логопункта осуществляется с учетом возрастных особенностей воспитанников.

7.3. Оснащение кабинета:

- методические пособия;
- диагностический инструментарий;
- библиотека учителя-логопеда;
- игрушки;
- настольно-печатные и дидактические игры;
- набор материалов для детского творчества (строительный материал, пластилин, краски, цветные карандаши, бумага, клей);
- компьютер;
- комплект мебели (шкаф с полками для размещения методических пособий, литературы, столы и стулья для работы с воспитанниками, письменный стол и стул для учителя-логопеда;
- ковровое покрытие;
- магнитная доска.

8. Управление

8.1. Общее руководство логопунктом осуществляет заведующий ДОУ.

8.2. Методическое руководство работой учителя-логопеда осуществляет старший воспитатель.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Культикова Татьяна Юрьевна

Действителен с 18.02.2022 по 18.02.2023