

ГБДОУ "ДЕТСКИЙ САД-ЯСЛИ №1 Г. МАЛГОБЕКА"

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая ГБДОУ « "ДЕТСКИЙ САД-
ЯСЛИ №1 Г. МАЛГОБЕКА"»

_____/Марзиева Лидия Юсуповна/

Приказ № _____ от «__» _____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ЛОГОПЕДИЧЕСКОМ ПУНКТЕ
В ГБДОУ "ДЕТСКИЙ САД-ЯСЛИ №1 Г.
МАЛГОБЕКА"**

Настоящее положение «О логопедическом пункте муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колокольчик» р.п.Духовницкое Духовницкого района Саратовской области» разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании» (действующий), Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", на основании инструктивного письма Минобрнауки РФ « Об организации работы логопедического пункта образовательного учреждения» от 14.12.2000г. № 2.

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

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность логопедического пункта муниципального дошкольного образовательного учреждения в ГБДОУ "ДЕТСКИЙ САД-ЯСЛИ №1 Г. МАЛГОбЕКА"

(далее ДОУ)

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

1.3. Логопедический пункт в ДОУ в своей деятельности руководствуется федеральными законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, приказами Министерства образования Российской Федерации, Уставом Учреждения, договором между ДОУ и родителями /законными представителями/, настоящим положением, приказами управления образования администрации ДМР, приказами заведующего ДОУ.

1.4. Логопедический пункт при ДОУ может быть открыт на основании решения администрации ДОУ 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. Для работы в логопедическом пункте в штатное расписание учреждения вводится одна ставка должности учителя-логопеда с условиями оплаты и работы в соответствии с Действующим законодательством.

1.6. Работа логопедического пункта строится с учётом работы вида ДОУ.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЛОГОПЕДИЧЕСКОГО ПУНКТА

2.1. Основными задачами логопедического пункта являются:

- своевременное выявление нарушений развития речи воспитанников;

- определения их уровня и характер нарушений устной речи;
- предупреждение и преодоление трудностей в освоении воспитанниками общеобразовательных программ;
- пропаганда необходимых знаний по логопедии 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 старших и подготовительных к школе групп, имеющие нарушения произношения нескольких звуков

или нарушения, резко несоответствующие возрастной норме. Данные о них зачисляются в журнал регистрации.

3.2. Зачисление в логопедический пункт ДОУ осуществляется на основе обследования речи воспитанников, которое производится в течении всего года.

3.3. Обследование проводится с 10 по 31 мая и с 1 по 21 сентября ежегодно. Обследованные воспитанники, имеющие нарушения речевого развития, регистрируются в журнале регистрации и заносятся в «Лист учёта детей, ожидающих зачисления на индивидуальную НОД».

3.4. Выпуск воспитанников из логопедического пункта ДОУ производится в течении всего года после устранения у них речевых нарушений. В журнал регистрации вносится соответствующая запись.

3.5. На каждого воспитанника, зачисленного в логопедический пункт ДОУ, учитель - логопед заполняет речевую карту в соответствии с речевым заключением.

3.6. На логопункт зачисляются дети с диагнозом ФНР (фонетическое недоразвитие речи).

3.7. Не подлежат зачислению на логопункт дети с диагнозом ФФНР (фонетико- фонематическое недоразвитие речи) и ОНР (общее недоразвитие речи), так как коррекция этих нарушений требует комплексного подхода и может быть осуществлена только в условиях специальной речевой группы. Данные об этих детях заносятся в таблицу «Дети, нуждающиеся в специальных условиях воспитания и обучения». Родителям этих детей оказывается консультативная помощь.

3.8. В порядке исключения, на усмотрение учителя-логопеда, дети с диагнозом ОНР (III уровня), ФФНР зачисляются на логопункт.

3.9. Отчисление с непосредственно- образовательной деятельности в логопункте возможно по следующим причинам:

- выбывание ребёнка из ДОУ;

-систематические, немотивированные пропуски непосредственно-образовательной деятельности.

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 1 года и более.

3.11. Основной формой работы с дошкольниками на логопункте ДОУ является индивидуальная коррекционная НОД, а также подгрупповая НОД, которая проводится с детьми в количестве 2-4 человека. В подгруппы объединяются дети по сходному виду нарушения произношения на этапе автоматизации и дифференциации звуков. Состав и периодичность подгрупповой НОД и индивидуальной НОД 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 ребёнка. Продолжительность индивидуальной НОД 10-15 минут, подгрупповой НОД 15-20 минут.

4. РУКОВОДСТВО ЛОГОПЕДИЧЕСКИМ ПУНКТОМ И УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Общее руководство логопедическим пунктом ДОУ осуществляет заведующий ДОУ.

4.2. Заведующий 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;
- создаёт оптимальные условия для организации преемственности в работе учителя- логопеда и педагогического коллектива;
- привлекает родителей к активному участию в коррекционно – педагогическом процессе;
- осуществляет контроль за деятельностью логопункта.

4.3. Учитель- логопед:

- несёт ответственность за организацию и своевременное выявление детей с речевой патологией, за ход и результаты коррекционно- речевого воздействия;
- проводит непосредственно-образовательную деятельность с воспитанниками по исправлению различных нарушений речевого нарушения;
- осуществляет взаимодействие с педагогами по вопросам речевого развития, развития коммуникативных и других способностей 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 города;

- повышает свою квалификацию;
- предоставляет до 31 мая отчёт по форме.

4.4. Педагогический коллектив ДОУ :

- обеспечивает дошкольникам с нарушением речи комфортные условия развития воспитания и обучения;
- создаёт 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.

4.5. 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:

- журнал регистрации детей;
- речевая карта на каждого ребёнка (в зависимости от речевого нарушения);
- табель учёта посещаемости индивидуальной НОД;
- перспективный план работы;
- календарный план работы;
- тетради детей для индивидуальной работы;
- лист учёта детей, ожидающих зачисления на индивидуальную логопедическую НОД;
- лист учёта детей, нуждающихся в специальных условиях воспитания и обучения;
- отчёт;
- сетка НОД;
- список детей;

6. ОБОРУДОВАНИЕ ЛОГОПЕДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

6.1. Логопедический кабинет обеспечивается специальным оборудованием:

- настенное зеркало для логопедической НОД ;
- зеркала для индивидуальной работы;
- разрезная азбука (настенная);
- кассы букв (индивидуальные);
- учебно- методические пособия;
- настольные игры, игрушки, конструкторы;
- шкафы для пособий;
- стол канцелярский;
- стул;
- детские столы и стулья;
- песочные часы;
- секундомер; - магнитофон.

