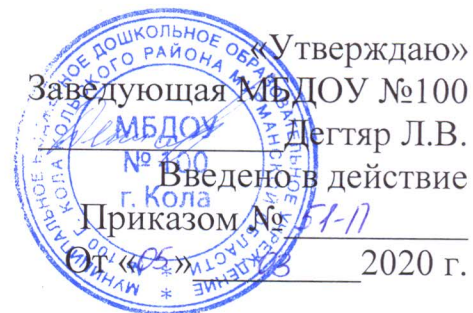


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение №100 г. Кола
Кольского района Мурманской области



ПОЛОЖЕНИЕ

о логопедическом пункте

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол №__ от _____

1. Общие положения

1.1. Логопедический пункт в дошкольном образовательном учреждении организуется с целью оказания своевременной коррекционно-развивающей помощи детям дошкольного возраста с различными формами речевой патологии.

1.2. В своей деятельности логопункт в дошкольном образовательном учреждении руководствуется Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ОУ и настоящим Положением.

1.3. Дошкольный логопедический пункт открывается образовательным учреждением по согласованию с Учредителем.

1.4. Основными направлениями в работе дошкольного логопедического пункта являются:

- своевременное предупреждение, выявление и преодоление различных нарушений устной речи у детей дошкольного возраста;
- профилактическая работа и пропаганда логопедических знаний среди работников детского сада и родителей.

1.5. Непосредственное руководство работой логопедического пункта в МБДОУ осуществляет руководитель образовательного учреждения.

2. Организация логопедической работы

2.1. Зачисление детей в возрасте от 4 до 7 лет на логопункт осуществляется на основании рекомендации психолого-педагогического консилиума.

2.2. На логопедический пункт принимаются дети с 4 до 7 лет, посещающие общеразвивающие группы детского сада, группу комбинированной направленности круглосуточного пребывания для детей из семей, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации, имеющие различные нарушения в речи: ОНР, ЛГНР, фонетическое недоразвитие речи, фонетико-фонематическое недоразвитие речи.

2.2.1. Все дети, посещающие ОУ в возрасте от 3 до 7 лет, обследуются учителем-логопедом и регистрируются в журнале.

2.3. Зачисление воспитанников на логопедический пункт осуществляется на основании решения ПШк образовательного учреждения.

По окончании обследования детей учитель - логопед знакомит воспитателей всех групп с результатами и очередностью зачисления детей на занятия. Составляется расписание логопедических занятий и утверждается руководителем учреждения.

2.4. На логопедическом пункте одновременно занимается не более 25 человек.

2.5. Основной формой организации логопедической работы являются подгрупповые и индивидуальные занятия.

2.6. Продолжительность логопедического подгруппового занятия с каждой подгруппой: средний возраст – 20 минут, старший возраст – 25 минут, подготовительный к школе возраст – 30, индивидуальных занятий – 10-15 минут с каждым ребенком. После формирования у детей способности четкого и быстрого выполнения заданий формируются подгруппы по 2 человека с целью закрепления речевых навыков.

2.7. Продолжительность занятий с детьми в течение года:

- с фонетическим недоразвитием речи - от 3 до 9 месяцев;
- с фонетико-фонематическим недоразвитием речи - в течение года;
- с общим недоразвитием речи – 1-2 года.

Выпуск детей проводится в течение всего учебного года по мере устранения у них дефектов речи. Результаты логопедических занятий отмечаются в речевой карте ребенка.

2.8. Ответственность за посещение детьми занятий на логопедическом пункте возлагается на учителя-логопеда логопедического пункта.

3. Учитель-логопед

3.1. На должность учителя - логопеда логопедического пункта принимаются лица, имеющие образование в соответствии с квалификационными характеристиками по должностям работников учреждений образования.

3.2. Должностные обязанности учителя - логопеда логопедического пункта составляются на основе квалификационных характеристик и утверждаются руководителем ОУ.

3.2.1. Учитель - логопед несет ответственность за своевременное выявление детей с первичной речевой патологией, комплектование подгрупп, качество коррекционной работы с детьми с нарушением речи.

3.3. Должностной оклад учителя - логопеда дошкольного логопедического пункта устанавливается в соответствии с законодательством.

4. Документация логопедического кабинета

4.1. При обследовании детей ОУ учитель - логопед ведёт журнал регистрации обследуемых детей (приложение № 1).

4.1.1 Учет посещаемости занятий с детьми ведется в журнале регистрации посещения занятий у учителя - логопеда.

4.2. При приеме на логопункт на каждого ребенка заполняется «Речевая карта», которая является итогом индивидуального обследования.

4.3. На основании материалов обследования составляется Рабочая программа; для каждого ребенка составляется индивидуальный план коррекционной работы.

Рабочая программа выделяет и определяет все направления коррекционной работы.

4.4. В годовом плане работы учителя - логопеда должны быть предусмотрены следующие разделы:

- обследование состояния речи детей;
- взаимосвязь с родителями;
- пропаганда логопедических знаний;
- консультационная работа.

4.5. Календарное планирование подгрупповых занятий, которые включают тему, цель, основные этапы занятий, используемый речевой и дидактический материал.

4.6. Индивидуальные тетради, где отражается характеристика индивидуальных затруднений ребенка, фиксируется комплекс упражнений для активизации артикуляционного аппарата. В доступной для родителей форме записываются отдельные методические приемы по формированию фонематического слуха, речевой материал. Рекомендуются занимательные упражнения по развитию внимания, памяти, познавательной деятельности.

4.6. В конце учебного года учитель - логопед отчитывается о проведенной работе.

4.7. Документация в кабинете хранится в течение 3-х лет.

Учитель-логопед обязан:

- оказывать консультативную помощь родителям, знакомить их с планом работы по коррекции речевых недостатков;
- принимать участие в родительских собраниях и конференциях;
- проводить консультации для воспитателей дошкольного образовательного учреждения;
- проводить индивидуальные и групповые занятия по исправлению различных нарушений речи;
- принимать активное участие в педагогических советах, информировать о задачах, содержании и результатах своей работы;
- отслеживать успешность обучения детей, посещающих логопедический пункт на первой ступени общеобразовательной школы;
- участвовать в работе МО учителей-логопедов.

5. Материально-техническое обеспечение

5.1. Для логопедического пункта выделяется специальный кабинет, отвечающий санитарно-гигиеническим требованиям и оснащенный специальным оборудованием.

6. Руководство работой логопедического пункта

6.1. Непосредственное руководство работой дошкольного логопедического пункта осуществляет руководитель ОУ и заместитель руководителя по воспитательной работе, на базе которого открыт логопедический пункт.

Приложение № 1

№ пп	фамилия, имя ребенка	дата рож- дения	домашний адрес	речевое заключение	дата обсле- дования