

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ «Д/с № 8»
от « 30 » 08 2018 г. № 79/Д

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБДОУ «Д/с № 8»
от « 30 » 08 2018 г. № 1

**Положение
о логопедическом пункте МБДОУ «Д/с № 8»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155); Приказом Минобрнауки России от 13.08.2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам и программам дошкольного образования».

1.2. Настоящее положение устанавливает основные направления, регулирующие правовую, образовательную и коррекционную деятельность логопедического пункта муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Тополек» комбинированного вида (далее – логопункт ДОУ), гарантирует возможности для получения логопедической помощи детям, имеющим речевую патологию, обеспечивает условия для их личностного развития, педагогической реабилитации.

1. 3. Цель создания логопункта ДОУ: оказание своевременной коррекционно-развивающей помощи детям дошкольного возраста (5-7 лет) с фонетическим, фонетико-фонематическим недоразвитием речи, общим недоразвитием речи III уровня.

1.4. Основные задачи логопункта ДОУ:

- осуществлять необходимую коррекцию речевых нарушений у детей дошкольного возраста;
- предупреждать нарушения устной и письменной речи у детей дошкольного возраста;
- развивать у детей дошкольного возраста произвольное внимание к звуковой стороне речи;

- вести пропаганду среди педагогов ДОУ, родителей воспитанников (лиц их замещающих);
- воспитывать у детей стремление преодолевать недостатки речи, сохранять эмоциональное благополучие в своей адаптивной среде.

2. Организация деятельности логопункта

2.1. Организация коррекционного процесса:

- своевременное обследование детей;
- рациональное составление расписания ЛНОД;
- планирование подгрупповой и индивидуальной работы;
- осуществление консультативно – методической работы по организации профилактики речевых нарушений у воспитанников через «Школу для родителей»;
- оснащение логопункта необходимым оборудованием и наглядными пособиями;
- организация совместной работы логопеда с педагогом–психологом, инструктором по физической культуре, музыкальным руководителем, воспитателями групп и родителями.

2.2. Обследование детей с целью зачисления на логопункт проводится с 1 по 15 сентября.

2.3. Зачисление воспитанников проводится приказом руководителя ДОУ на основании решения психолого-медико-педагогической комиссии (далее -ПМПк).

2.4. Срок коррекционного обучения зависит от степени сложности дефекта и составляет 4 – 6 месяцев и более для детей с фонетическим дефектом, до 9 месяцев – с фонетико–фонематическим недоразвитием речи, до 2 лет – с общим недоразвитием речи.

2.5. Выпуск детей проводится в течение всего учебного года по мере устранения дефектов речи.

2.6. Учитель-логопед оформляет необходимую документацию на каждого обучающегося.

2.7. Предельная наполняемость логопедического пункта – 25 детей.

3. Организация учебно-коррекционной работы логопедического пункта ДОУ

3.1. Основной формой организации учебно-коррекционной работы являются непосредственно образовательная деятельность (далее НОД), которая проводится в соответствии с ООП ДОУ, рабочими программами специалистов.

3.2. Коррекционная работа с детьми проводится ежедневно в соответствии с циклограммой учителя – логопеда.

3.3. Участниками образовательного процесса являются: ребенок, воспитатель, родитель, учитель-логопед.

3.4. На должность учителя – логопеда назначаются лица, имеющие высшее дефектологическое образование.

3.5. Обязанности учителя-логопеда:

- несет ответственность за организацию и своевременное выявление детей с первичной речевой патологией, оптимальное комплектование групп, качество коррекционного обучения детей с нарушениями речи;
- оказывает консультативную помощь воспитателям и родителям детей;
- работает в тесном контакте с педагогом-психологом ДОУ, врачами-специалистами поликлиники, а так же с членами ПМПк;
- информирует педагогические советы ДОУ о задачах, содержании и результатах работы логопункта;
- участвует в работе методических объединений логопедов города;
- повышает свою профессиональную квалификацию и проходит аттестацию в соответствии с действующими нормативными документами;
- составляет ежегодный отчет.

3.6. Учитель-логопед логопункта пользуется льготами и преимуществами (продолжительность очередного отпуска, порядок пенсионного обеспечения), предусмотренными законодательством РФ.

3.7. Нормы часов педагогической работы учителя–логопеда соответствует 20 часам в неделю. Из них 2 часа отводится на консультативную работу, выдачу рекомендаций обучающимся детям и их родителям, оформлению документации.

3.8. Руководитель ДОУ обеспечивает создание условий, осуществляет общее руководство и систематический контроль за организацией работы логопедического пункта.

3.9. Права, обязанности, содержание учебно-коррекционной деятельности учителя-логопеда определяются Правилами внутреннего трудового распорядка и его должностными обязанностями.

4. Материально-техническое обеспечение логопункта

4.1. Для логопункта выделяется кабинет площадью 14 кв. м, отвечающий санитарно-гигиеническим требованиям.

4.2. Администрация ДОУ несет ответственность за оборудование логопункта, его санитарно-гигиеническое состояние и ремонт.

4.3. Оборудование логопункта:

- столы по количеству детей;
- подставки для карандашей и ручек;
- классная доска, расположенная на уровне роста детей;
- шкафы или полки в достаточном количестве для наглядных пособий, дидактических игр и методической литературы;

- настенное зеркало 50×100 см для индивидуальной работы над звукопроизношением, расположенное около окна (или с дополнительным освещением), стол, стулья;
- зеркала 9×12 см по количеству детей, занимающихся коррекцией звукопроизношения;
- наглядный материал, используемый при обследовании детей;
- наглядный материал по развитию речи;
- учебные пособия в виде карточек-символов (графических изображений звуков, слов, предложений и т.д., карточек с индивидуальными заданиями, альбомов для работы над звукопроизношением);
- речевые игры;
- наборы карандашей на каждого ребенка;
- методическая литература.

4.4. Не рекомендуется размещать на стенах в кабинете логопункта картины, рисунки и таблицы, не связанные с коррекционным процессом.

5. Документация

Обязательная документация логопедического пункта:

- Журнал обследования речи детей;
- Журнал движения детей;
- Журнал учета посещаемости занятий;
- Протокол обследования;
- Речевые карты;
- Планы индивидуальной работы с детьми;
- Перспективный план учителя – логопеда;
- Тематический план логопедических индивидуальных и подгрупповых занятий;
- Планы консультативно – методической работы с родителями;
- Индивидуальные тетради детей;
- Расписание занятий и циклограмма рабочего времени;
- Отчет учителя – логопеда о работе за год;
- Паспорт логопедического кабинета.