

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №18
п.г.т. Мурмаши Кольского района Мурманской области.

«СОГЛАСОВАНО»

Совет Учреждения

Протокол № 2 от 09.01.2020 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ №18 п.г.т. Мурмаши

И.А. Пронина

Приказ № 1 от 09.01.2020 г.



Положение о логопедическом пункте

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения №18 п.г.т. Мурмаши
Кольского района Мурманской области.

Принято на заседании педагогического совета.
Протокол № 2 от 09.01.2020 г.

1. Общие положения.

1.1. Положение определяет цели, задачи, содержание и организацию коррекционной работы с детьми, имеющими фонетические и фонетико – фонематические нарушения речи в условиях логопункта.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом РФ от 29.12.201г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1014,

- Инструктивным письмом Министерства образования и науки РФ от 14.12.2000г. № 2 «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения,

- санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1. 3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

- Уставом Учреждения.

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 №18 п.г.т.Мурмаши осуществляет руководитель образовательного учреждения.

2. Организация логопедической работы.

2.1. Зачисление детей в возрасте от 5 до 7 лет на логопункт осуществляется на основании рекомендации психолога - педагогического консилиума.

ППк рассматривает представленные документы:

- выписку из амбулаторной карты;

- копию свидетельства о рождении;

- речевую карту учителя - логопеда;

После обследования воспитанника на ППк, оформляется направление с указанием № протокола, даты обследования и предполагаемым сроком коррекционной работы.

2.2. На логопедический пункт принимаются дети с 5 до 7 лет, посещающие общеразвивающие группы детского сада, имеющие различные нарушения в речи: ЛГНР, фонетическое недоразвитие речи, фонетико-фонематическое недоразвитие речи.

При необходимости учитель-логопед оказывает коррекционную помощь детям, не посещающим данное дошкольное учреждение.

2.2.1. Все дети, посещающие ОУ в возрасте от 5 до 7 лет, обследуются учителем-логопедом и регистрируются в журнале (приложение № 1).

2.3. Зачисление воспитанников на логопедический пункт осуществляется приказом руководителя МБДОУ №18 п.г.т.Мурмаши до 1 сентября текущего года на основании решения ППк 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 групповые и индивидуальные занятия.

2.6. Коррекционная работа с группой детей, имеющих фонетико-фонематическое недоразвитие речи, фронтальные занятия проводятся 1 раз в неделю (интегрированное занятие: подготовка к обучению грамоте + развитие лексико-грамматических категорий).

С воспитанниками, имеющими фонетическое недоразвитие речи, - 1 раза в неделю (подготовка к обучению грамоте).

2.7. Продолжительность логопедического фронтального занятия с каждой подгруппой: старший возраст – 25 минут, подготовительный к школе возраст – 30 минут, индивидуальные занятия - 10 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.

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 МБДОУ №18 п.г.т.Мурмаши.

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 МБДОУ №18 п.г.т.Мурмаши.

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 воспитанников МБДОУ №18 п.г.т.Мурмаши 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, в котором на каждую группу детей отводится страница для текущего учета динамики работы и посещаемости занятий в соответствии с количеством часов, определенных в перспективном плане работы.

На левой стороне развернутой страницы журнала отмечается посещаемость занятий, а на правой - записывается тема занятий.

4.1.2. Ведется тетрадь регистрации посещения занятий, а так же журнал «Учета движения детей», принятых на логопедический пункт по следующей форме (приложение № 2).

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

4.3. На основании материалов обследования для каждой возрастной группы составляется Рабочая программа «Воспитание и обучение детей дошкольного возраста с фонетико-фонематическим недоразвитием речи»; для каждого ребенка составляется индивидуальный план коррекционной работы, в котором отмечаются: этапы, последовательность работы, содержание, учебно-коррекционные мероприятия.

Рабочая программа выделяет и определяет все направления коррекционной работы.

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

- обследование состояния речи детей;
- комплектование групп для групповых занятий;
- взаимосвязь с родителями;
- пропаганда логопедических знаний;
- консультационная работа;
- связь со специалистами образовательных учреждений.

4.5. Календарное планирование фронтальных 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.

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

4.8. 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 МБДОУ №18 п.г.т.Мурмаши;
- 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 логопедического пункта осуществляет руководитель МБДОУ №18 п.г.т.Мурмаши и заместитель руководителя по воспитательно-методической работе.

Приложение № 1

№ п/п	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Домашний адрес	Речевое заключение	Дата обследования

Приложение № 2

№ п/п	Фамилия, имя ребенка	Заключение	Дата поступления	Дата выпуска	Заключение	Примечание