

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению решением педагогического совета МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №22 «Солнышко» протокол №1 От « 30 » августа 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ЛОГОПЕДИЧЕСКОМ ПУНКТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мичуринска Тамбовской области (далее – ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, на основании письма Минобразования России от 14.12.2000 № 2 «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения».

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность логопедического пункта в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №22 «Солнышко».

2. Задачи логопедического пункта.

2.1. Своевременно выявлять нарушения развития речи воспитанников; определять их уровень и характер.

2.2. Устранять эти нарушения.

2.3. Распространять специальные знания по логопедии среди педагогических работников, родителей (законных представителей).

3. Организация деятельности логопеда.

3.1. Логопедический пункт создается в ДОУ для детей, имеющих фонетико-фонематическое недоразвитие речи.

3.2. В первую очередь в логопедический пункт зачисляются дети 5-7 летнего возраста, имеющие нарушения речи, которые препятствуют успешному освоению общеобразовательных программ.

3.3. Обследование речи детей производится учителем-логопедом с 1 по 15 сентября и с 15 марта по 1 апреля. Данные обследования регистрируются в журнале обследования устной речи по следующей форме:

| № п/п | Ф.И.О. ребенка, возраст на 01.09.20__ | Заключенные ТПМ ПК на выбор | Обследованное звукопроизношение | Фонематический слух | Слоговая структура | Словарный запас | Грамматический строй | Пробы на дизартрию | Предварительное заключение |
|-------|---------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|---------------------|--------------------|-----------------|----------------------|--------------------|----------------------------|
| | | | | | | | | | |

3.4. Предельная наполняемость логопедического пункта – не менее 25 человек.

На каждого воспитанника, зачисленного в логопедический пункт, учитель-логопед заполняет речевую карту.

3.5. Выпуск воспитанников из логопедического пункта производится в течение всего учебного года после устранения у них нарушений речевого развития.

1.1. Сроки логопедической работы находятся в прямой зависимости от степени выраженности у детей речевых нарушений, их индивидуально-личностных особенностей. Они могут варьироваться от 3-6 месяцев до 1,5-2 лет и более.

1.2. Занятия проводятся индивидуально и с подгруппой детей (подгрупповые занятия организуются на начальном этапе коррекции при наличии у детей сходности дефектов и на этапе автоматизации звука). предельная наполняемость подгрупп устанавливается в зависимости от характера нарушения речи ребенка (от 2 до 5 детей).

1.3. Периодичность подгрупповых и индивидуальных занятий определяется тяжестью речевого развития. Индивидуальные занятия проводятся не менее двух раз в неделю. Продолжительность подгруппового занятия составляет 20-25 мин, продолжительность индивидуального занятия – 20 мин.

1.4. В случае необходимости уточнения диагноза дети с нарушениями речи с согласия родителей (законных представителей) направляются учителем-логопедом в соответствующее лечебно-профилактическое учреждение для обследований врачами-специалистами (невропатологом, детским психиатром, отоларингологом, офтальмологом) или в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию. Ответственность за обязательное посещение занятий детьми в логопедических пунктах на момент нахождения ребенка в детском саду несут учитель-логопед, воспитатель, руководитель ДОУ, родители (законные представители).

1.5. Недельная нагрузка логопеда в условиях работы на дошкольном логопедическом пункте составляет 20 ч, из которых 18 ч отводятся на непосредственную коррекционно-речевую работу с детьми, а 2 ч на организационно-методическую и консультационную работу с педагогическим персоналом ДОУ и родителями.

1.6. При подготовке представления детей на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПК) собирается следующий пакет документов:

- заявление от имени родителей (законных представителей) на обследование ТПМПК;
- доверенность родителей (законных представителей) на имя учителя-логопеда о представлении интересов ребенка на ТПМПК;
- согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных ребенка;
- протоколы по выпуску детей с логопункта;
- протоколы по набору детей на логопункт;
- списки детей по выпуску и набору детей на логопункт;
- результаты предварительного логопедического обследования детей;
- сводная таблица по результатам психолого-педагогического обследования детей при наличии в учреждении педагога-психолога;
- сводный отчет работы коррекционной работы учреждения за учебный год.

4. Руководство логопедическим пунктом.

4.1. Общее руководство логопедическим пунктом ДОУ осуществляет заведующий.

4.2. Заведующий учреждением:

- обеспечивает создание условий для проведения с детьми коррекционно-педагогической работы;
- подбирает педагогов для коррекционной работы.

4.3. учитель-логопед:

- проводит регулярные занятия с воспитанниками по исправлению различных нарушений речевого развития;

- осуществляет взаимодействие с педагогами по вопросам речевого развития, развития коммуникативных и других способностей воспитанников;
- разъясняет педагогам, родителям (законным представителям) задачи и специфику коррекционной работы по определению дефектов речевого развития воспитанников;
- участвует в работе городских методических объединений учителей логопедов;
- представляет до 30 мая ежегодно отчет.

4.4. Логопедический кабинет обеспечивается документацией и специальным оборудованием (приложение 1-4)

Документация логопедического пункта ДОУ

1. Списки детей, нуждающихся в коррекции и зачисленных в логопедический пункт (заверенные заведующим ДОУ).
2. Журнал учета посещаемости логопедических занятий детьми, зачисленных в логопедический пункт.
3. Журнал обследования устной речи.
4. Речевые карты (детей детского сада).
5. Перспективный план методической работы на год.
6. План индивидуальной работы с детьми.
7. Расписание занятий.
8. План работы с родителями.
9. Адаптированная программа.
10. Паспорт логопедического кабинета.
11. Циклограмма работы учителя-логопеда.
12. Копии отчетов о проделанной работе за год.

Список рекомендуемого оборудования логопункта ДОУ

1. Настенное зеркало (50 х 100 см) – 1 шт.
2. Зеркала для индивидуальной работы (9 х 12 см) – 5 шт.
3. Логопедические зонды, шпатели – 1 набор.
4. Учебно-методические пособия.
5. Настольные игры, игрушки, конструкторы.
6. Умывальник – 1 шт.
7. Доска – 1 шт.
8. Шкафы для пособий.
9. Стол для логопеда – 1 шт.
10. Комплект «парта – стулья» - 5 шт.
11. Песочные часы – 1 шт.
12. Секундомер – 1 шт.
13. Аудио оборудование.
14. Мультимедиа проектор.
15. Кодоскоп.
16. Экран.

**Отчет о работе логопункта
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №22 «Солнышко»**

| Наименование | | Итоговые данные за учебный год |
|--------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| Количество детей в ДОУ | | |
| Количество обследованных детей | | |
| Выявлено с дефектами речи | | |
| Зачислено на коррекцию | | |
| Поставлено на учет | | |
| Выпущено всего | | |
| Из них: | в массовые ДОУ | |
| | в школу | |
| | оставлено для продолжения коррекции | |
| Выбыло в течении года | | |
| Рекомендовано на ПМПК | | |

ФИО учителя-логопеда:

Образование:

Стаж работы по специальности:

Аттестация:

Курсы повышения квалификации (год прохождения):

Нагрузка:

Список детей, зачисленных в логопункт в учебном году (с диагнозом на момент поступления)

Приложение 4

Паспорт логопедического кабинета

| №п/п | Наименование |
|------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Логопедический кабинет МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №22 «Солнышко» |
| 2 | ФИО учителя-логопеда Образование Квалификационная категория Стаж работы |
| 3 | Общие сведения о кабинете: Общая площадь Длина Ширина оборудование |
| 4 | Документация учителя-логопеда |
| 4.1 | Список детей, заверенный заведующим ДОУ |
| 4.2 | Журнал учета посещаемости логопедических занятий зачисленных на логопункт |
| 4.3 | Журнал обследования устной речи |
| 4.4 | Речевые карты (общие или индивидуальные) |
| 4.5 | Перспективный план методической работы на год |
| 4.6 | План индивидуальной работы с детьми |
| 4.7 | Индивидуальные тетради детей |
| 4.8 | Расписание занятий |
| 4.9 | Паспорт логопедического кабинета |
| 4.10 | Копии отчетов, о проделанной работе за год |
| 5 | Список методической литературы |
| 6 | Перечень пособий, дидактического и наглядного материала |