

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора МАДОУ «Радость»
от « 10 » _____ 2018 г. № 163



ПОЛОЖЕНИЕ О ЛОГОПЕДИЧЕСКОМ ПУНКТЕ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждений детский сад «Радость» комбинированного вида, г. Нижний Тагил (далее Учреждение) в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 года №1155;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Письмом Минобрнауки Российской Федерации (РФ) «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения» от 14.12.2000 г. № 2;
- Письмом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области «О примерном положении о логопедическом пункте при дошкольном образовательном учреждении» от 25.03.2002 № 05-05-805;
- Письмом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области «О должности учителя-логопеда в ДОО» от 13.12.2017 № 020182/ 10990
- Уставом Учреждения;
- Основной образовательной программой дошкольной организации.

1.2 Настоящее положение регламентирует организацию работы и основные направления деятельности учителя-логопеда в структурных подразделениях – детский сад МАДОУ «Радость» (далее – детский сад), реализующей основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеобразовательной направленности, обеспечивающие возможность получения логопедической помощи детям, имеющим нарушения речи, создание условий для их личностного развития, педагогической реабилитации, успешной социализации.

1.3 Логопедический пункт открывается решением директора Учреждения при наличии соответствующих нормативно-правовых, материально-технических, программно-методических и кадровых условий.

1.4 Общее руководство и ответственность за деятельностью логопедического пункта несет директор Учреждения.

1.5 Директор Учреждения обеспечивает создание условий для проведения с детьми логопедической работы.

2. Цели и задачи

2.1 Цель деятельности логопедического пункта: своевременное выявление и коррекция нарушений устной речи детей дошкольного возраста.

2.2 Задачи:

- осуществление диагностики речевого развития детей;
- определение и реализация индивидуальной программы коррекционной работы с учетом структуры и степени тяжести речевого недоразвития;
- организация взаимодействия с территориальной областной психолого-медико-педагогической комиссией;

- участие в психолого-педагогических консилиумах;
- организация взаимодействия всех участников образовательных отношений в реализации комплексного подхода при преодолении речевого недоразвития детей;
- консультативно-методическая, просветительская работа среди педагогов и родителей (законных представителей) с целью профилактики речевого недоразвития у детей, а также для адаптации условий образования к особенностям развития ребёнка.

3. Направления деятельности

3.1 Диагностическое направление обеспечивает своевременное выявление детей с недостатками речевого развития, проведение динамического наблюдения и подготовку рекомендаций по оказанию психолого-педагогической помощи в условиях детского сада.

3.2 Коррекционно-развивающее направление способствует оказанию своевременной специализированной помощи в освоении содержания образования и коррекции недостатков устной речи в условиях детского сада; с целью развития личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных качеств воспитанников.

3.3 Консультативное направление обеспечивает преимущество условий сопровождения детей в детском саду и семье.

3.4 Информационно-методическое направление обеспечивает разъяснение всем участникам образовательного процесса особенностей организации образовательного процесса, необходимости создания единой речевой среды для детей с речевыми нарушениями.

4. Организация логопедической работы

4.1 Комплектование.

4.1.1 Учитель-логопед осуществляет диагностику детей на логопедическом пункте с 15 мая по 30 мая и с 1 по 15 сентября, а также в течение года по необходимости;

4.1.2 Зачисление на логопедический пункт осуществляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей) и заключения территориальной областной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТОПМПК).

При наличии свободных мест, воспитанники могут быть зачислены на основании:

- заявления родителей (законных представителей) и по решению протокола психолого-педагогического консилиума (далее – ППк), первоочередниками являются дети в возрасте 6-7 лет; далее дети 5-6 лет и т.д.

Родителям (законным представителям) детей, имеющих тяжелое нарушение речи (с заиканием, общим недоразвитием (I, II, III уровнями развития речи) с клиническими диагнозами (дизартрия, ринолалия, алалия), и с задержкой психического развития) рекомендуется прохождение обследования специалистами ТОПМПК.

4.1.3 Утверждение списочного состава детей, зачисленных на логопедический пункт, осуществляется распоряжением заведующего детского сада.

4.1.4 Учителем-логопедом с согласия родителей (законных представителей) обследуются все возрастные группы:

- в начале учебного года обследуются воспитанники выпускных групп (дети соответствующего возраста) с целью определения условий продолжения образования;
- в течение года обследуются дети раннего (2-3 года) и младшего (3-4 года) дошкольного возраста, с целью своевременного выявления речевых нарушений и оказания своевременной квалифицированной помощи;

4.1.5 На каждого зачисленного на логопедический пункт ребенка заполняется речевая карта

4.1.6 Решение о завершении коррекционной работы с детьми по мере устранения у них речевого недоразвития принимается консилиумом.

4.1.7 Недельная нагрузка учителя-логопеда составляет 20 астрономических часов. Графики работы логопедического пункта и циклограмма рабочего времени учителя-логопеда утверждаются заведующим детского сада.

4.1.8 Количество детей, зачисленных на логопедический пункт на одну ставку учителя-логопеда составляет 20 детей.

4.1.9 Учитель-логопед ведёт контрольно-регистрационную и планирующую документацию.

5. Формы организации логопедической работы

5.1. Формами организации коррекционной работы являются индивидуальные и подгрупповые занятия.

Длительность проведения индивидуальных занятий составляет 20 минут.¹

Подгрупповые занятия организуются по мере необходимости на определенных этапах логопедической работы при наличии детей одного возраста, имеющих сходные по характеру и степени выраженности речевые нарушения (не более 5 детей).

Продолжительность подгрупповых занятий регламентируются в соответствии с требованиями Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов для дошкольных учреждений.²

5.2. Периодичность индивидуальных и подгрупповых занятий определяется характером и степенью выраженности речевого нарушения, психофизическими особенностями детей:

- для детей, имеющих ТНР – не менее 2 раз в неделю;
- для детей, имеющих ФНР и ФФНР – 1-2 раза в неделю

Занятия с детьми на логопункте проводятся ежедневно как в часы, свободные от занятий в режиме дня, так и во время их проведения, согласно циклограмме, утвержденной заведующим образовательной организации.

5.3. Ответственность за посещаемость детьми занятий на логопункте возлагается на учителя-логопеда и воспитателей групп.

5.4. Распределение рабочего времени учителя-логопеда осуществляется следующим образом: 75% - работа с детьми, 15% - консультативно-методическая работа,

¹ Письмо Минобразования Российской Федерации (РФ) «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения» от 14.12.2000 г. № 2

² СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»

10% - работа с документацией;¹ для логопедического пункта выделяется отдельный кабинет, отвечающий санитарно-гигиеническим нормам.

6. Документация

Учитель-логопед ведёт контрольно-регистрационную и планирующую документацию:

- журнал первичного обследования речи детей, посещающих детский сад (приложение №1);
- заявления родителей (законных представителей) на зачисление (отказ) ребенка на логопункт(приложение №2);
- список детей, зачисленных на логопункт(приложение №3);
- речевая карта на каждого ребёнка, зачисленного на логопедический пункт (приложение №4);
- журнал учета посещаемости индивидуальных и подгрупповых логопедических занятий (приложение №5);
- расписание занятий на логопункте (приложение №6);
- циклограмма использования рабочего времени (приложение №7);
- журнал движения детей (приложение №8);
- отчет о результатах работы за учебный год (приложение №9);
- паспорт логопедического кабинета (приложение №10);
- журнал учета консультаций (приложение №11).

¹ Письмо Министерства общего и профессионального образования Свердловской области «О примерном положении о логопедическом пункте при дошкольном образовательном учреждении» от 25.03.2002 № 05-05-805

(рекомендуемая форма)

Журнал первичного обследования речи детей

_____ уч. год

№№	Фамилия, имя	Звукопроизношение												Примечание	Рекомендации			
		Свистящие				Шипящие				Сонорные		др.звуки (к-г-д-т-ф-х-в..)						
		с	з	ц	ш	ж	щ	ч	р	л	р							
		-	-	-														Поставлен(а) в очередь с Зачислен(а) с _____
																		зачислен на логопункт с _____
																		речевое развитие соответствует возрасту

(рекомендуемая форма)

Заявление

о зачислении на логопедический пункт

Я, _____ (Ф.И.О.),

прошу зачислить моего ребенка _____

(Ф.И. ребенка, дата рождения)

на логопедический пункт МАДОУ «Радость» СП детский сад № ____

Обязуюсь выполнять следующие требования:

- По рекомендации логопеда обращаться к невропатологу, ортодонту и др. специалистам.
- Систематически посещать логопедические занятия.
- Выполнять рекомендации логопеда.
- Поставленный логопедом звук автоматизировать в повседневной речи ребенка.
- По приглашению логопеда посещать консультации, родительские собрания.

Примечание: При систематическом невыполнении требований или длительных пропусках коррекционных занятий, ребенок может быть выведен из логопункта через психолого-педагогический консилиум.

Последующее зачисление возможно только при наличии свободных мест.

В случае не выполнения мною требований претензий по результатам коррекции речи иметь не буду.

С условиями зачисления ознакомлен(а).

Подпись: _____/_____

Дата: «____» _____ 20__ г.

Отказ

Я, _____

(ФИО родителя (законного представителя))

отказываюсь от зачисления своего ребенка _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

на логопункт МАДОУ «Радость» СП детского сада № _____ и проведения коррекционно-развивающих занятий с _____ учителем - логопедом, в связи с _____

С речевым заключением ребенка ознакомлен(а).

_____/_____/_____

Подпись родителя (законного представителя) / Расшифровка

Рекомендации от логопеда получены, о последствиях предупрежден(а) .

Претензий к логопункту МАДОУ «Радость» СП детский сад №__ **имею/не имею.**

_____/_____/_____

Подпись родителя (законного представителя) / Расшифровка

«____» _____ 20__ г.

Приложение № 3

(рекомендуемая форма)

СПИСОК ДЕТЕЙ ДЕТСКОГО САДА № _____ МАДОУ «РАДОСТЬ»,

ЗАЧИСЛЕННЫХ НА ЛОГОПУНКТ

20 - 20 уч. год

Заведующий детского сада № _____/_____

Учитель-логопед _____/_____

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Логопедическое заключение при зачислении	Протокол ТОПМПК (дата и номер)	Примечание

Приложение № 4

(рекомендуемая форма)

Речевая карта

(рекомендуемая форма)

Расписание занятий
на логопункте детского сада № * на 20 - 20 уч.год

Понедельник			Вторник			Среда			Четверг			Пятница		
время	Занятия	группа	время	Занятия	группа	время	Занятия	группа	время	Занятия	группа	время	Занятия	гр
	Работа с документацией			Работа с документацией			Работа с документацией			Работа с документацией			Работа с документацией	

**При отсутствии ребенка в детском саду, он заменяется другим ребенком*

Согласованно:

Заведующий детского сада № : _____/_____

(рекомендуемая форма)

Циклограмма распределения рабочего времени**учителя-логопеда на 20 - 20 учебный год****МАДОУ «Радость» СП детский сад №**

Согласованно:

Заведующий детского сада № : _____/_____

Дни недели	Занятия с детьми		Организа ционная работа	Методическая работа с педагогами	Работа с родителями	Всего
	Индивидуальные занятия, занятия в подвижных микрогруппах	Подгрупповые занятия				
Понедельник			**			
Вторник			**			
Среда			**			
Четверг			**			
Пятница			**			
.						

** Проветривание помещения, смена дидактического материала, сопровождение детей из кабинета в группу

*Консультации для родителей по договоренности

(рекомендуемая форма)

Журнал движения детей

п / п	Группа, фамилия, имя	Дата рождения	Логопедическое заключение	Зачислен на логопункт	Выбыл с логопункта	Состояние речи	Рекомендации
1							

Приложение № 9

(рекомендуемая форма)

Отчёт об результатах работы учителя-логопеда

на логопункте МАДОУ «Радость» детский сад №_____

за 20__ - 20__ учебный год

Логопедическое заключение	Количество детей зачисленных на логопункт (на начало учебного года)	Выбыло в течение года	Прибыло в течение года	Количество детей выпущенных с логопункта			Количество продленных детей для дальнейшей коррекции (в следующем учебном году)
				с чистой речью	со значительным улучшением речи	В массовую школу/в массовый детский сад	
ФНР							
ФФНР							
ОНР I, II уровня							
ОНР III уровня							
ЗПР							
Всего							

Заведующий д/с № _____/_____

Учитель-логопед: _____/_____

(рекомендуемая форма)

Паспорт логопедического кабинета

1. Титульный лист:

Логопед _____ (ФИО)

ДОУ № _____

2. Информационная справка (общая информация об образовательном учреждении и помещении логопункта, о специалисте, закрепленном за данным кабинетом).

3. Нормативная база (перечень нормативно-правовых документов, в том числе постановления, приказы, инструкции, акты, регламентирующие функционирование логопункта и деятельность логопеда в дошкольном учреждении.)

4. Предметно-развивающая среда логопедического кабинета.

(рекомендуемая форма)

Журнал учета консультаций

Дата	Тема	Форма организации (собрание, консультация, беседа и тд)	С кем проводилась (родитель, педагог...)	Примечание (рекомендации)	Роспись