

ПРИНЯТО:
На педагогическом совете
МКДОУ д/с № 1 «Аленушка»
Протокол №1 от 31 августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ
д/с № 1 «Аленушка»
Носикова В. д/с № 1
Приказ № 100/1-од от 31 августа 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ **о логопедическом пункте** **муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения** **«Центр развития ребенка – детский сад № 1 «Аленушка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сада № 1 «Аленушка» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки РФ от 14.12.2000 N 2 "Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения"; Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность логопедического пункта в учреждении.

1.3. Логопедический пункт в учреждении создается в целях оказания своевременной помощи воспитанникам, имеющим нарушения в развитии устной речи.

1.4. Логопедический пункт при ДОУ открывается приказом заведующего учреждения на основании данных обследования детей и выявления тех, кто нуждается в логопедической помощи, при наличии на начало учебного года 20-25 детей с различными нарушениями в развитии устной речи.

1.5. Логопедический пункт учреждения в своей деятельности руководствуется федеральными законами РФ, указами Президента РФ, приказами Минобрнауки РФ, Министерством образования Ставропольского края, Уставом учреждения, договором между учреждением и родителями (законными представителями), настоящим положением, приказами отдела образования администрации Нefтекуйского района, приказами заведующего учреждения.

1.6. Деятельность логопедического пункта может быть прекращена путем ликвидации по решению Учредителя или заведующего учреждения.

1.7. Непосредственное руководство работой логопедического пункта учреждения осуществляет заведующий данного дошкольного образовательного учреждения.

2. Основные задачи логопедического пункта

1. Осуществление необходимой коррекции речевых нарушений у детей дошкольного возраста;
2. Предупреждение нарушений устной и письменной речи;
3. Развитие у детей произвольного внимания к звуковой стороне речи;
4. Пропаганда логопедических занятий среди педагогов ДОУ, родителей воспитанников (законных представителей);

5. Воспитание стремления детей преодолеть недостатки речи, сохранить эмоциональное благополучие в своей адаптивной среде;
6. Совершенствование методов логопедической работы в соответствии с возможностями, потребностями и интересами дошкольника;
7. Возможность интегрировать воспитание и обучение в обычной группе с получением специализированной помощи в развитии речи.

3. Организация логопедической работы

3.1. Зачисление детей на коррекционные занятия проводит учитель-логопед учреждения, по результатам обследования детей с 1 по 15 сентября. При зачислении учитываются характер и степень тяжести речевых нарушений, возраста детей. В первую очередь зачисляются старшие дошкольники. Дети с тяжелыми речевыми нарушениями (ОНР, дизартрия, алалия, заикание) и задержкой психического развития должны быть направлены специализированные учреждения (группы). В случае отказа родителей от перевода ребенка со сложной речевой патологией в специальную группу учитель – логопед не несет ответственность за полное устранение дефектов.

3.2. Нагрузка учителя-логопеда на 1,0 ставку предусматривает одновременную работу по коррекции речи от 12 до 16 детей, от 20 до 25 детей в течении года. Дети выводятся из числа занимающихся на логопедическом пункте в течение всего учебного года по мере исправления речевых нарушений. Прием детей в логопедический пункт производится в течение всего учебного года по мере освобождения мест.

3.3. В должностные обязанности учителя –логопеда должна включаться работа только с детьми, имеющими речевые патологии.

3.4. Сроки коррекционной работы зависят от степени выраженности речевых нарушений, индивидуально-личностных особенностей детей, условий воспитания в дошкольном образовательном учреждении и семье. Они могут варьироваться от 2-3 лет и более.

3.5. Основная организационная форма коррекционной работы на логопедическом пункте – индивидуальные занятия. Частота и продолжительность определяется характером и степенью выраженности речевого нарушения, возрастом и психофизическими особенностями детей (от 3 до 5 раз в неделю). Длительность проведения занятий от 10 до 20 минут. Время отведенное на индивидуальные занятия с ребенком увеличивается, если учитель –логопед сам забирает из группы и отводит в группу по окончании занятий. Групповые занятия организуются, если есть дети одного возраста, имеющие сходные по характеру и степени выраженности речевые нарушения. Длительность подгрупповых занятий от 15 до 30 минут, в зависимости от возраста детей, частота проведения определяется степенью выраженности нарушенных компонентов речи.

3.6. Занятия с детьми рекомендуется проводить в дневное время, а 1-2 раза в неделю во второй половине дня для того, чтобы организовать консультативную работу с родителями (законными представителями).

3.7. Недельная нагрузка учителя-логопеда составляет 20 часов, из которых 16 отводится на непосредственную коррекционно-речевую работу с детьми, а 4 часа на организационно-методическую и консультативную работу с педагогическим персоналом учреждения и родителями.

3.8. Ответственность за посещение занятий на логопедическом пункте возлагается на учителя-логопеда, воспитателей тех групп, чьи дети занимаются на логопункте, администрация учреждения.

4. Участники коррекционно-образовательного процесса

4.1. Ребенок, воспитатель, родитель, учитель-логопед.

4.2. Учителем-логопедом назначаются лица, имеющие дефектологическое или высшее педагогическое образование (фил.фак., пед.фак.) с обязательным прохождением курсов по переподготовке по специальности “Логопедия” или стажировки. Учитель-логопед назначается и увольняется в порядке, установленном для педагогов образовательных учреждений, предусмотренном законодательством РФ.

5. Для фиксирования коррекционного процесса учитель-логопед ведет на логопункте следующую документацию:

- речевая карта на каждого ребенка;
- журнал (тетрадь, таблица) первичного обследования детей учреждения.
- база данных детей, нуждающихся в коррекции речевых нарушений на начало каждого учебного года по результатам первичного обследования;
- список детей, зачисленных на занятия на данный учебный год;
- список детей выпускников учреждения, занимающихся в логопедическом пункте;
- план индивидуальных и подгрупповых коррекционно-речевых занятий с детьми;
- план консультативно-методической работы с педагогическим коллективом учреждения и родителями (законными представителями);
- тетради-дневники для индивидуальных занятий по коррекции звукопроизношения;
- график работы учителя-логопеда и расписание занятий, заверенные заведующим учреждения;
- отчет о проделанной работе за учебный год.
- паспорт логопункта или картотека с перечнем оборудования и пособий.

6. Управление логопедическим пунктом

6.1. Непосредственное руководство работой логопункта осуществляется заведующим учреждения, в ведении которого находится логопункт.

6.2. Контроль над работой логопункта осуществляется заведующим учреждения.

7. Материально-техническая база и финансовое обеспечение работы логопедического пункта.

7.1. Для логопункта в учреждении выделяется кабинет, отвечающий требованиям СанПиНа.

7.2. На администрацию учреждения возлагается ответственность за оборудование логопункта.

7.3. Логопункт финансируется учреждением, в ведении которого находится.