

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол №5 от «28» мая 2015 г.



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий детским садом № 4
О. Г. Таловская
Приказ № 55 от «29» мая 2015 г.

**Положение о логопункте
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида № 4
«Золотой ключик» города Заринска**

город Заринск, 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию работы и основные направления правовой, образовательной и коррекционной деятельности логопедического пункта в МБДОУ детского сада общеразвивающего вида №4 «Золотой ключик» города Заринска (далее - ДОУ), гарантирует возможность получения логопедической помощи детям, имеющим нарушения речи, обеспечение условий для их личностного развития.

1.2. Логопункт в ДОУ организуется с целью оказания практической помощи детям дошкольного возраста (3 – 7 лет) с фонетическим, фонетико-фонематическим недоразвитием речи.

1.3. Основными задачами логопункта являются:

- осуществление диагностики речевого развития дошкольников;
- осуществление необходимой коррекции речевых нарушений у детей дошкольного возраста;
- предупреждение нарушений устной и письменной речи;
- взаимодействие с территориальной психолого-медико-педагогической комиссией;
- распространение логопедических знаний среди педагогов ДОУ, родителей дошкольников (законных представителей) с целью профилактики речевых нарушений у детей, а также оптимизации процесса логопедического воздействия.

1.4. Логопункт в ДОУ открывается органом управления образованием или ДОУ в зависимости от количества детей 4–7летнего возраста с речевой патологией и при наличии соответствующих нормативно-правовых, материально-технических, программно-методических и кадровых условий.

1.5. Для организации деятельности логопункта в штатное расписание ДОУ вводится должность учителя – логопеда (из расчета не более 25 детей с нарушением речи в возрасте 4-7 лет на одну ставку).

1.6. Общее руководство и ответственность за деятельность учителя – логопеда несет руководитель ДОУ.

2. Комплектование логопедического пункта.

2.1. Выявление воспитанников для зачисления на логопункт проводится с 1 по 15 сентября и с 15 по 30 мая, а также в течение года по необходимости. Результаты обследования учитель-логопед фиксирует в журнале обследования (Приложение 3).

2.2. На логопункт зачисляется 20-25 дошкольников с фонетическим, фонетико-фонематическим недоразвитием речи. Зачисление производится в течение всего учебного года по мере освобождения мест.

2.3. Зачисление и выпуск воспитанников на логопункте проводится по заключению постоянно действующего психолого-медико-педагогического консилиума ДОУ, на основании приказа заведующего ДОУ по согласованию с родителями (законными представителями).

2.4. Дети с речевой патологией регистрируются в журналах движения и учета посещаемости (приложение 2).

2.5. На каждого воспитанника, зачисленного в логопункт, учитель-логопед заполняет речевую карту (приложение 4)

2.6. Срок коррекционной работы на логопункте – от 3 месяцев до 1 года при ФНР и ФФНР.

3. Организация деятельности логопункта.

3.1. Начало и продолжительность учебного года на логопункте соответствует работе ДОУ.

3.2. Основной формой организации логопедической работы являются индивидуальные занятия с дошкольниками. На усмотрение учителя-логопеда коррекционная работа с детьми может осуществляться на подгрупповых занятиях. Продолжительность занятий и их количество в неделю зависят от возрастных особенностей ребенка и характера речевого дефекта (от 15 до 25 минут, не менее 2-3 раз в неделю с каждым ребенком). В течение дня на логопункте занимаются не более 12-15 детей.

3.3. Общая продолжительность курса логопедических занятий зависит от характера речевого дефекта и составляет: 6 месяцев – с детьми, имеющими фонетические нарушения речи, 12 месяцев – с детьми, имеющими фонетико-фонематическое недоразвитие речи.

3.4. Коррекционные занятия с детьми на логопункте проводятся как в часы свободные от занятий в режиме дня, так и во время их проведения, по расписанию, утвержденному заведующим ДОУ.

3.5. Темы логопедических занятий, а также посещаемость дошкольников фиксируются в журнале учета посещаемости детей, зачисленных на логопункт.

3.6. Выпуск детей из логопедического пункта осуществляется в течение всего учебного года по мере устранения у них речевого дефекта. Отчисление дошкольников с занятий в логопункте возможно по следующим причинам:

-коррекция дефекта;

-выбытие ребенка из ДОУ;

-систематическое игнорирование и невыполнение родителями (законными представителями) требований логопеда, немотивированные многочисленные пропуски коррекционных занятий.

3.7. Распределение рабочего времени учителя логопеда составляется следующим образом: 80% - работа с детьми, 20% - организационная и консультативно-методическая работа.

3.8. Ответственность за обязательное посещение воспитанниками логопедических занятий несут родители, учитель-логопед, воспитатель и руководитель ДОУ.

3.9. В случаях длительного отсутствия положительной динамики родителям (законным представителям) ребенка может быть рекомендовано обратиться в соответствующие лечебно-профилактические учреждения для обследования врачами-специалистами (невропатологом, психиатром, отоларингологом, офтальмологом и др.) или в психолого-медико-педагогическую комиссию для уточнения диагноза.

4. Участники коррекционно – образовательного процесса.

4.1. Участниками коррекционно – образовательного процесса на логопункте являются: ребенок, учитель-логопед, родители (законные представители), воспитатель.

4.2. Учителем-логопедом назначаются лица, имеющие дефектологическое или высшее педагогическое образование с обязательным прохождением курсов по переподготовке по специальности «Логопедия» или стажировки. Учитель-логопед назначается и увольняется в порядке, установленном для педагогов образовательных организаций, предусмотренном законодательством РФ.

4.3. Учитель-логопед:

- несет ответственность за организацию и своевременное выявление детей с нарушениями речи, конфиденциальность результатов обследования речи детей;
- проводит коррекционные занятия с детьми по устранению речевых нарушений, в ходе занятий осуществляет работу по предупреждению дисграфии и дислексии;
- оказывает консультативную помощь воспитателям и родителям (законным представителям) дошкольников;
- взаимодействует с воспитателями и с педагогом-психологом ДОУ, учителями – логопедами других дошкольных образовательных учреждений города, специалистами ТПМПК, врачами детской поликлиники;
- участвует в работе профессиональных объединений учителей-логопедов города;
- повышает свою профессиональную квалификацию и проходит аттестацию согласно действующим нормативным документам;
- предоставляет руководителю ДОУ ежегодный отчет о детях, имеющих нарушения речи, и результатах коррекции в логопедическом пункте, который заслушивается на педагогическом совете учреждения;
- на учителя-логопеда логопункта распространяются все льготы и преимущества (продолжительность очередного отпуска, порядок пенсионного обеспечения), предусмотренные законодательством РФ для учителей городских и сельских образовательных учреждений;
- для фиксирования коррекционно-образовательного процесса учитель-логопед на логопункте ведет документацию (Приложение 1).

5. Руководство работой логопункта.

5.1. Непосредственное руководство работой логопункта осуществляется заведующим ДОУ.

6. Материально-техническое и финансовое обеспечение работы логопункта.

6.1. Для логопункта предоставляется кабинет, отвечающий требованиям санитарно-гигиеническим требованиям.

6.2. На администрацию ДОУ возлагается ответственность за оборудование логопункта, его санитарное состояние и ремонт.

6.3. Логопункт финансируется ДОУ, которым он создан.

Документация логопункта ДОУ

1. Списки детей, нуждающихся в коррекции речи и зачисленных в логопункт (заверенные заведующим ДОУ).
2. Журнал учета посещаемости логопедических занятий детьми, зачисленными на логопункт.
3. Расписание коррекционных занятий (утвержденное заведующим ДОУ).
4. Журнал обследования устной речи.
5. Журнал движения детей.
6. Журнал учета консультаций для детей и их родителей.
7. Журнал учета групповых консультаций.
8. Речевые карты.
9. Перспективный план методической работы на год.
10. План индивидуальной работы с детьми.
11. Паспорт логопункта или картотека оборудования и пособий.
12. Копии отчетов о проделанной за год работе.

Речевая карта.

Ф. И. О. ребенка _____

Дата рождения _____

Группа _____ Дата зачисления на логопункт _____

Домашний адрес, телефон _____

Жалобы родителей _____

Медицинское заключение (особый статус) _____

Анамнез общего и речевого развития _____

Речевая среда и социальные условия (благоприятная, удовлетворительная, неудовлетворительная) _____

Строение и подвижность артикуляционного аппарата (наличие или отсутствие движений, тонус, объем, способность к переключению, замены, синкинезии, тремор, обильная саливация, отклонение кончика языка) _____

Словарный запас (объем, соответствие возрастной норме) _____

Слоговая структура (пропуск, замена, перестановка слогов, пропуск согласных при стечении) _____

Грамматический строй речи (сформирован в соответствии с возрастом/ допускает единичные ошибки/ допускает систематические ошибки/ указать характер ошибок) _____

Связная речь (пересказ текста из ... предложений, пересказывает самостоятельно, с помощью, соблюдает/не соблюдает последовательность событий, устанавливает/ не устанавливает причинно-следственные связи) _____

Фонематическое восприятие (повторение слогов с оппозиционными звуками; дифференциация оппозиционных звуков, не смешиваемых в произношении; дифференциация звуков, смешиваемых в произношении) _____

Звукопроизношение (искажение, пропуск, замены) _____

Общее звучание речи (ГОЛОС (нормальный, чрезмерно громкий, чрезмерно тихий, с носовым оттенком, глухой, монотонный), ТЕМП (нормальный, ускоренный, замедленный)) _____

Логопедическое заключение _____

Результаты коррекции речи _____

Дата _____ Учитель-логопед _____