

Принято

На педагогическом совете

Протокол №1 от 03.09.2014г

«Утверждаю»

Заведующий ДОУ №17 «Дюймовочка»

Н.П.Панкова

Приказ №60 от 29.08.2014г



Положение

о логопедическом пункте

**Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения №17 «Дюймовочка» города
Дубны Московской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом дошкольного образовательного учреждения, иными нормативными документами.

1.2. Логопедический пункт является структурным подразделением дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Логопедический пункт создается на базе дошкольного образовательного учреждения в целях своевременного выявления детей с нарушениями речевого развития и оказания практической помощи воспитанникам 5-7 лет, имеющими нарушения произносительной стороны речи и нарушения в развитии связной речи.

1.4. Логопункт осуществляет свою деятельность в соответствии с основной образовательной программой ДОУ.

1.5. Участниками коррекционно – образовательного процесса, осуществляемого в рамках деятельности логопедического пункта, являются: ребенок, учитель-логопед, воспитатели, родители (законные представители), администрация ДОУ.

1.6. Родители имеют право (законные представители):

- на получение информации обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, получение информации о результатах проведенных обследований воспитанников;

- на отказ от проведения или участия во всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников,

- присутствие при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждение результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывание своего мнения относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2. Цели и задачи логопункта

2.1. Логопункт ДОУ организуется в целях реализации возможности интегрировать воспитание и обучение детей в группе общеразвивающей направленности с получением специализированной помощи в коррекции речевых нарушений.

2.2. Основными задачами логопункта являются:

- в рамках профилактической работы обследование речи детей, посещающих ДОУ, и выявление детей, имеющих нарушения речи;

- коррекция нарушений устной речи детей дошкольного возраста с целью подготовки к обучению в школе;

- своевременное предупреждение нарушений письменной речи у детей дошкольного возраста с речевыми нарушениями;

- разъяснение и пропаганда основ логопедических знаний, консультирование педагогов и родителей по проблеме организации специального воспитания детей дошкольного возраста с недоразвитием речевой функции.

3. Комплектование логопункта

3.1. Комплектование логопункта осуществляет образовательное учреждение, на базе которого функционирует логопункт.

3.2. Зачисление детей в логопункт осуществляется приказом руководителя ДОУ на основании результатов обследования ребенка учителем-логопедом, заключения психолого-медико-педагогического консилиума ДОУ, письменного заявления родителей (законных представителей).

3.3. Прием детей на логопункт может осуществляться в течение всего учебного года по мере освобождения мест.

3.4. Предельная наполняемость логопункта – 25 человек одновременно на 1 ставку учителя – логопеда.

3.5. Длительность обучения ребенка на логопункте зависит от степени тяжести речевого дефекта. При необходимости срок пребывания продлевается до полного исправления речи (в случае длительного отсутствия ребенка по болезни, соматической ослабленности и других объективных причин).

4. Организация деятельности логопункта

4.1. Организация образовательного процесса логопункта регламентируется планом работы учителя-логопеда, режимом работы и графиком занятий, согласованным с руководителем образовательного учреждения.

4.2. Основными формами организации коррекционной работы с детьми являются индивидуальные и подгрупповые занятия, которые проводятся по соответствующим коррекционным программам дошкольного образования.

4.3. Темы занятий с детьми и учет посещаемости отражаются в журнале логопедических занятий учителя-логопеда.

4.4. Подгрупповые занятия организуются с детьми одного возраста, имеющими сходные по характеру и степени выраженности речевых нарушений.

4.5. Частота индивидуальных занятий определяются характером и степенью выраженности речевого нарушения, возрастом и психофизическими особенностями детей (1-3 раза в неделю), продолжительность индивидуального занятия не должна превышать 15-20 минут.

4.6. Занятия с детьми на логопункте могут быть организованы как в первую, так и во вторую половину дня, согласно графику.

4.7. Ответственность за обязательное посещение занятий детьми несут учитель-логопед, воспитатели группы, которую посещает ребенок, а также его родители (законные представители).

4.8. Непосредственное руководство и контроль за работой логопункта осуществляет руководитель ДОУ.

5. Деятельность учителя-логопеда

5.1. Должностные обязанности учителя-логопеда, работающего на логопункте, утверждаются руководителем ДОУ.

5.2. Учитель-логопед:

- проводит регулярные подгрупповые и индивидуальные занятия с воспитанниками по исправлению различных нарушений устной речи;
- несет ответственность за своевременное выявление детей с первичной речевой патологией, качество коррекционного обучения детей с нарушениями речи;
- оказывает консультативную помощь воспитателям и родителям (законным представителям) воспитанников;
- осуществляет взаимодействие с воспитателями, членами психолого-медико-педагогического консилиума ДОУ, специалистами городской поликлиники;
- в целях уточнения диагноза направляет воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в соответствующие лечебно-профилактические учреждения для обследования специалистами (невропатологом, детским психиатром, отоларингологом, офтальмологом и др.);
- составляет рабочую программу и в соответствии с ней осуществляет планирование подгрупповых и индивидуальных коррекционных занятий с детьми;
- ежегодно предоставляет руководителю ДОУ отчет о работе за прошедший учебный год.

5.4. Учитель-логопед несёт ответственность за организацию и результативность образовательного процесса в логопункте.

6. Материально-техническое обеспечение работы логопедического пункта

6.1. Для организации логопедического пункта выделяется помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям.

6.2. Ответственность за оборудование логопедического пункта, его санитарное состояние и ремонт возлагается на администрацию образовательного учреждения.

6.3. Логопедический пункт финансируется дошкольным образовательным учреждением, в ведении которого находится.

7. Документация логопункта.

На логопункте должна вестись следующая документация:

- речевая карта на каждого ребенка;
- табель учета посещаемости занятий на логопункте;
- перспективные планы работы на период занятий;
- календарные планы работы (с указанием даты подгрупповых занятий, темы, целей);
- тетради для индивидуальных занятий по коррекции звукопроизношения;
- тетради заданий для родителей (законных представителей);
- отчет о работе логопункта.



Прошито,
пронумеровано и
скреплено печатью
на 3 листах

Заведующий ДОУ №17

Н.П.Панкова