



заведующая МБДОУ д/с «Золотой петушок»

Утверждаю:  
Пустовит Е.А.   
«01»  2017 г.



## Положение о логопедическом пункте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно- эстетическому развитию детей «Золотой петушок»

### 1. Общее положение.

1. Данное Положение разработано в соответствии с нормативными документами
- Письмо Министерства образования Российской Федерации от 14 декабря 2000 г. № 2 « Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения»;
- «Положение о логопедическом пункте при дошкольном образовательном учреждении». Приложение к письму от 25.03.2002г. №05-05-805.
2. Положение регулирует деятельность логопедического пункта, функционирующего в дошкольном образовательном учреждении.
3. Для организации деятельности логопедического пункта в штатное расписание ДОУ вводится должность логопеда из расчета не более 20 детей с нарушениями речи.
4. Цель деятельности логопедического пункта: ранее выявление и преодоление отклонений в развитии устной речи детей дошкольного возраста.

### 5. Задачи:

- .осуществление диагностики речевого развития детей;
- .определение и реализация индивидуального маршрута коррекции и (или) компенсации речевого дефекта с учетом его структуры, степени тяжести, обусловленности, а также индивидуально-личностных особенностей детей;
- .организация взаимодействия всех субъектов коррекционно-образовательного процесса в реализации комплексного подхода при реабилитации детей с проблемами речевого развития;
- .взаимодействие с психолого-медико-педагогическим консилиумом (ПМПк) МБДОУ и городской психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПк).;
- .распространение логопедических знаний среди педагогов и родителей с целью профилактики речевых нарушений у детей, а также для оптимизации процесса логопедического воздействия.

### 6. Направление деятельности:

- .диагностическое осуществление мониторинга коррекционного процесса;
- .коррекционно-развивающее-создание условий для эффективной коррекции недостатков устной речи детей дошкольного возраста;
- .информационно-методическое:

составление проектов индивидуальных маршрутов коррекции и компенсации речевых нарушений разной степени

- оказание консультативной помощи педагогам и родителям;
  - организация взаимодействия всех субъектов коррекционного-развивающего процесса;
  - организация и систематизация методического фонда логопункта;
  - сбор информации о деятельности логопедического пункта и ее анализ.
7. Логопедический пункт размещается в отдельном кабинете, отвечающем санитарно-гигиеническим нормам.
8. Общее руководство и анализ за деятельностью логопеда ДОУ несет заведующая ДОУ.

## **2. Организация логопедической работы.**

1 Логопед работает 5 дней в неделю на 1 ставку; недельная нагрузка 20 часов; 4 часа в день; 18 часов в неделю логопед работает непосредственно с детьми; 2 часа в неделю отводится для оформления необходимой документации и работе с педагогами.

График работы логопеда утверждается заведующей ДОУ и согласовывается с профсоюзной организацией, СТК ДОУ

Распределение рабочего времени логопеда осуществляется следующим образом; 75%-работы с детьми, 15%-консультативно-методическая работа, 10%-работа с документацией.

2. Обследование детей на логопедическом пункте осуществляется с 15 по 30 мая и с 1 по 15 сентября, а также в течение года по необходимости. Возможно оказание обследования и логопедической помощи детям, зачисленным в списки кратковременного пребывания детей в ДОУ.

Зачисление детей на логопункт и вывод детей по результатам коррекционной работы с логопункта проводится распоряжением (приказом) заведующей ДОУ.

Начало и продолжительность учебного года на логопункте соответствует работе ДОУ.

3. Данные об обследованных детях с логопедическим заключением и рекомендациями вносятся логопедом в журнал регистрации (по каждой возрастной группе отдельно) с целью последующего распределения дошкольников, нуждающихся в коррекционной работе, по группам в зависимости от структуры речевого дефекта.

Один раз год (в соответствии с графиком) в ДОУ логопед принимает участие в проведении углубленного осмотра детей 3,6 лет и по результатам обследования вносит в карту ребенка соответствующую запись.

4. Нагрузка логопеда на 1 ставку предусматривает одновременную работу по коррекции речи с 20 детьми (при необходимости более 20 детей.)

5. На каждого зачисленного, на логопункт ребенка, заполняется речевая карта.

6. Комплектовка логопункта осуществляется на основании заключений следующего характера:

- ФНР (фонематическое недоразвитие речи);
- ФНР (фонетическое недоразвитие речи);
- ФФНР (фонетико-фонематическое недоразвитие речи);



- ОНР (общее недоразвитие речи) 2,3 уровней у детей с различной клинической обусловленностью: дислалией, дизартрией, ринолалией, алалией, афазией;
- Заикание.

Преимуществом при зачислении на логопедический пункт пользуются дети, недостатки, речи которых препятствуют успешному усвоению образовательных программ ДОУ или вызывают появление вторичных нарушений социального характера.

Группы комплектуются детьми с однородными нарушениями речи.

Дети с однородными нарушениями речи зачисляются на срок:

ОНР-2-3 года (в зависимости от возраста и уровня речевого развития);

ФФНР-1 год;

ФНР- берутся в работу сроком до 6 месяцев

Основание для продления срока обучения может быть тяжесть дефекта, соматическая ослабленность, пропуски занятий по болезни и другие объективные причины.

В случаях длительного отсутствия положительной динамики родителям ребенок (законным представителям) может быть рекомендовано, обратиться в соответствующее лечебное профилактическое учреждение для обследования врачами-специалистами (неврологом, психиатром, отоларингологом и др.) или в психолого-медико-педагогическую комиссию для уточнения диагноза.

7. Основными формами организации логопедической работы являются индивидуальные и подгрупповые занятия, количество и продолжительность которых зависит от речевого диагноза, возраста ребенка, индивидуальных особенностей развития ребенка, его психофизиологического статуса.

Ребенок должен получать индивидуальную помощь не менее 2-3 раз в неделю.

Время, отведенное на индивидуальные занятия с ребенком от 15 до 20 минут

Логопед забирает детей из группы на коррекционные занятия и отводит детей после их проведения. Логопед берет детей на свои занятия с любых воспитательных занятий, во время проведения воспитателями режимных моментов и несет ответственность за жизнь и здоровье каждого ребенка в этот период.

Логопед планирует подгрупповые занятия, если есть дети одного возраста со сходными речевыми диагнозами (не менее 4-6 детей). Продолжительность подгрупповых занятий не должна превышать время, предусмотренное физиологическими особенностями возраста (« Программой воспитания и обучения в детском саду»; инструктивно-методическим письмом « О гигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения»).

Расписание занятий на логопедическом пункте утверждается заведующей ДОУ.

8. Учет посещаемости детей отражается в журнале. Ответственность за посещение детьми занятий на логопункте несет логопед .
9. Планирование логопедической работы логопед осуществляет в соответствии с образовательными программами, отвечающими требованиям государственного образовательного стандарта.
10. По мере исправления недостатков речи логопед выводит детей из списка детей логопункта, делая отметку об этом в речевой карте, и

заменяет их другими. Результаты вывода контролирует администрация ДОУ (зав. ДОУ, зам. зав. по ВиМР) 2 раза в год: январь ( февраль) , май комиссия ДОУ в составе заведующей ДОУ, заместителя заведующей по воспитательной и методической работе, представителей Совета педагогов ДОУ утверждает результаты вывода детей с логопункта. По итогам вывода детей с логопункта заведующая ДОУ издает распоряжение( приказ) по ДОУ от отчисления ребенка с логопункта.

11. Показателем работы логопеда в ДОУ является состояние звукопроизношения детей, выпускаемых в школу.
12. Наряду с коррекционными мероприятиями логопед проводит профилактическую работу в ДОУ по предупреждению нарушений речи у детьми. Логопед проводит работу с воспитателями ДОУ по проблеме речевого развития детей дошкольного возраста ( консультации, семинары, семинары-практикумы и другие формы и виды работ), родителями ( законными представителями) детей , посещающих его занятия. Для работы с родителями отводится время работы логопеда во вторую половину дня.  
Также логопед посещает групповые собрания, консультирует родителей.
13. В конце учебного года логопед составляет отчет о проделанной работе, и отчитывается на педагогическом совете перед пед. коллективом о проделанной работе.
14. Логопед обязан повышать свою квалификацию через участие во всех методических мероприятиях, проводимых в ДОУ ( по профилю работы), мероприятиях, проводимых на городском уровне.
15. На логопункте ведется необходимая документация ( приложение № 1)

## Приложение № 1

Документация логопедического пункта дошкольного образовательного учреждения.

- Журнал регистрации.
- Журнал учета проведения занятий.
- Речевые карты.
- Годовой план деятельности логопеда.
- Календарно- тематические планы занятий.
- Индивидуальные рабочие тетради.
- Аналитическая справка по результатам деятельности за год.
- Расписание занятий и циклограмма использования рабочего времени.
- Паспорт логопедического кабинета.



**Распоряжение (приказ) № от**

«О зачислении воспитанников ДОУ на логопедический пункт».

По результатам обследования детей, в целях организации коррекционной работы по устранению речевых нарушений у воспитанников в 20 - 20 учебном году

Распоряжаюсь:

1. Логопеду (Ф.И.О.) подготовить списки для зачисления детей с речевыми нарушениями на логопункт для проведения коррекционной работы.
2. Заместителю заведующей по воспитательной и методической работе (Ф.И.О.) осуществить контроль за составлением расписания индивидуальных и подгрупповых занятий с детьми, имеющими речевые нарушения.
3. Провести зачисление детей на логопункт с 15.09. 20 г. для проведения коррекционных занятий на логопедическом пункте.
4. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ детский сад « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Распоряжение (приказ) № от**

«Об отчислении воспитанников ДОУ с логопедического пункта»

По результатам работы комиссии, на основании результатов коррекционной работы с детьми в 20 - 20 учебном году

Распоряжаюсь:

1. Логопеду (Ф.И.О.) подготовить списки для отчисления детей с логопункта.
2. Заместителю заведующей по воспитательной и методической работе (Ф.И.О.) осуществить контроль за оформлением документов об отчислении ребенка с логопедического пункта.
3. Провести отчисление детей с логопункта по результатам коррекционной работы с (дата, месяц) 20 г.
4. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ детский сад « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)