

Принято
на Педагогическом совете
«Росинка»
Протокол № 2
24.11.2022 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ детский сад №2

_____ Э.А.Габриелян

Приказ № 52-о от 28.11.2022 г.

Положение о логопедическом пункте МБДОУ детский сад №2 «Росинка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о логопедической группе МБДОУ детский сад № 2 «Росинка» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- письмом Минобразования РФ от 14.12.2000 N 2 "Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения";
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утверждённым постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28;
- Уставом МБДОУ детский сад № 2 «Росинка».

1.2. Положение регламентирует организацию работы логопедического пункта в МБДОУ детский сад № 2 «Росинка» (далее – Учреждение), основные направления правовой, образовательной и коррекционной деятельности, гарантирует возможность получения логопедической помощи детям, имеющим нарушения речи, обеспечение условий для их личностного развития, педагогической реабилитации.

1.3. Логопедический пункт открывается руководителем Учреждения при наличии соответствующих нормативно-правовых, материально-технических, программно-методических и кадровых условий с целью раннего выявления и преодоления отклонений в развитии устной речи детей дошкольного возраста.

1.4. Для организации деятельности логопедического пункта в штатное расписание Учреждения вводится должность учителя-логопеда (из расчета не более 20 детей на одну ставку).

1.5. Деятельность логопедического пункта может быть прекращена путем ликвидации по решению руководителя Учреждения.

2. Основные задачи логопедического пункта

2.1. Коррекция нарушений в развитии устной речи обучающихся.

2.2. Своевременное предупреждение и преодоление трудностей в освоении обучающимися образовательных программ.

2.3. Разъяснение специальных знаний по логопедии среди педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся.

3. Организация деятельности логопедического пункта в Учреждении

3.1. Комплектование логопедического пункта осуществляется по разновозрастному принципу из числа обучающихся с нарушениями речи.

3.2. Зачисление детей на логопедический пункт осуществляется в порядке живой очереди согласно журналу регистрации детей, нуждающихся в логопедической помощи, преимущество при зачислении отдается детям 5-7 лет.

3.3. Список детей, нуждающихся в логопедической помощи, составляется на основе логопедического обследования, которое проводится учителем-логопедом Учреждения ежегодно с 15 по 30 мая, результаты обследования фиксируются в журнале логопедического обследования (Приложение № 1)

3.4. Список детей, зачисленных на логопедический пункт, составляется учителем-логопедом, утверждается руководителем Учреждения (Приложение № 2). Зачисление на логопедический пункт возможно только с письменного заявления родителей (законных представителей) (Приложение № 3).

3.5. На каждого ребенка, зачисленного на логопункт, заполняется речевая карта и индивидуальный план коррекционной работы.

3.6. На логопункт зачисляются дети, имеющие нарушения в речевом развитии: фонетические, фонематические, фонетико-фонематические.

3.7. Общее количество детей зачисленных на логопункт не должно превышать 20 человек, одновременно логопедическую помощь получают 12-15 детей.

3.8. Выпуск детей из логопедического пункта производится в течение всего учебного года после устранения у них нарушений речевого развития.

3.9. При систематическом невыполнении родителями требований учителя-логопеда или длительных пропусках ребенок может быть отчислен из логопедического пункта приказом заведующего по решению психолого-педагогического консилиума Учреждения (ППК). Последующее зачисление возможно только при наличии свободных мест.

3.10. Прием новых детей на логопедический пункт производится по мере освобождения места в течение всего учебного года.

3.11. Основной формой организации работы с детьми, имеющими нарушение речи, на логопедическом пункте являются индивидуальные занятия. Подгрупповые занятия организуются по мере необходимости на определенных этапах логопедической работы, если есть дети одного возраста, имеющие сходные по

характеру и степени выраженности речевые нарушения. Предельная наполняемость подгруппы детей устанавливается в зависимости от характера нарушения развития устной речи, возраста обучающихся и составляет от 2-х до 6-ти детей.

3.12. Занятия с детьми на логопедическом пункте проводятся ежедневно, как в часы свободные от занятий в режиме дня, так и во время их проведения, согласно циклограмме, утвержденной руководителем Учреждения.

3.13. Продолжительность занятий не должна превышать время, предусмотренное физиологическими особенностями возраста детей и СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утверждённым постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28.

Периодичность индивидуальных и подгрупповых занятий зависит от характера нарушения речевого развития и должна составлять не менее 2-3 раз в неделю с каждым ребенком.

3.14. Общая продолжительность курса логопедических занятий зависит от логопедического заключения и индивидуальных особенностей детей.

3.15. Распределение рабочего времени учителя-логопеда осуществляется следующим образом:

- не менее 75 % - работа с детьми;
- не менее 15 % - консультативно-методическая работа;
- не менее 10 % - работа с документацией.

4. Руководство работой логопедического пункта

4.1. Контроль над работой логопедического пункта осуществляет руководитель Учреждения.

4.2. Руководитель Учреждения обеспечивает создание условий для проведения с детьми коррекционной и педагогической работы; подбирает педагогов для коррекционной работы.

4.3. На должность учителя-логопеда назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование в области дефектологии.

5. Права и обязанности участников коррекционно-образовательного процесса

5.1. Участниками коррекционно-образовательного процесса на логопедическом пункте являются: ребенок, родители (законные представители), учитель-логопед, воспитатель, администрация Учреждения.

5.2. Ребенок с нарушением речи имеет все права, заявленные в Конвенции ООН о правах ребенка, законодательством Российской Федерации и ФГОС ДО.

5.3. Родители (законные представители)

5.3.1. создают в семье условия благоприятные для общего и речевого развития ребенка.

5.3.2. по рекомендации учителя-логопеда обращаются к невропатологу, ортодонту и др.

5.3.3. выполняют методические рекомендации учителя-логопеда. На каждое занятие приносят рабочую тетрадь ребенка.

5.3.4. поставленный учителем-логопедом звук автоматизируют в повседневной речи ребенка.

5.3.5. по приглашению учителя-логопеда посещают консультации, родительские собрания.

5.4. Учитель-логопед:

5.4.1. проводит обследование речевого развития детей Учреждения, регистрирует список обучающихся, нуждающихся в логопедической помощи;

5.4.2. подготавливает список детей, зачисленных на логопедический пункт на учебный год, в соответствии с предельной наполняемостью, установленной п. 3.7. настоящего Положения;

5.4.2. определяет периодичность, продолжительность проведения индивидуальных и подгрупповых занятий на логопедическом пункте;

5.4.3. планирует, проводит коррекционную работу с детьми, зачисленными на логопедический пункт по исправлению нарушений в развитии устной речи;

5.4.4. самостоятельно отбирает методы и приёмы коррекционной работы; составляет индивидуально ориентированные коррекционные мероприятия, обеспечивающие удовлетворение особых образовательных потребностей детей, имеющих нарушения в развитии устной речи, их интеграцию в Учреждение;

5.4.5. осуществляет отслеживание динамики устранения речевых нарушений обучающихся, зачисленных на логопедический пункт. Корректирует содержание коррекционной работы, методы, приемы логопедической помощи;

5.4.6. взаимодействует с педагогическими работниками Учреждения, родителями (законными представителями):

- оказывает консультативную помощь педагогическим работникам, родителям (законными представителями), информирует о ходе коррекционной работы, дает необходимые рекомендации;

- проводит повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей) детей, посещающих Учреждение в вопросах развития и воспитания детей дошкольного возраста, имеющих речевые нарушения;

5.4.7. осуществляет связь со специалистами учреждений здравоохранения, территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК);

5.4.8. контролирует выполнение воспитателями рекомендаций по речевому развитию детей, зачисленных на логопедический пункт;

5.4.9. ведёт необходимую документацию по планированию, проведению коррекционной работы (Приложение №4);

5.4.10. представляет ежегодный отчет о результативности коррекционной работы логопедического пункта руководителю Учреждения до 30 мая по форме (Приложение №5);

5.4.11. участвует в работе методического объединения учителей-логопедов Ковровского района;

5.4.12. повышает свою профессиональную квалификацию и аттестуется согласно действующим нормативным документам;

5.5. На учителя-логопеда логопедического пункта распространяются все льготы и преимущества (продолжительность очередного отпуска, порядок пенсионного

обеспечения), предусмотренные законодательством РФ для учителей сельских образовательных учреждений.

5.6. Воспитатель:

5.6.1. создает предметную развивающую среду для своевременного речевого развития и профилактики нарушений в развитии устной речи детей всей группы.

5.6.2. проводит мониторинг усвоения содержания образовательной программы дошкольного образования детьми, зачисленными на логопедический пункт.

5.6.3. наблюдает за ходом речевого развития детей, диагностирует предпосылки и признаки формирования нетипичных (опережающих, задержанных, искаженных) вариантов развития устной речи.

5.6.4. планирует по рекомендациям учителя-логопеда индивидуальную работу по речевому развитию детей, зачисленных на логопедический пункт.

5.6.5. участвует по заданию учителя-логопеда в реализации коррекционных мероприятий, обеспечивающих коррекцию и компенсацию отклонений в речевом развитии, с учетом возрастных и психофизиологических особенностей детей, зачисленных на логопедический пункт.

5.6.6. осуществляет контроль над правильным произношением скорректированных учителем-логопедом звуков на этапе автоматизации у детей, зачисленных на логопедический пункт, во всех видах детской деятельности, режимных моментах в течение дня.

5.6.7. взаимодействует с учителем-логопедом, родителями (законными представителями) Учреждения по вопросам освоения образовательной программы детей, зачисленных на логопедический пункт.

5.6.8. вовлекает в коррекционную работу родителей (законных представителей) детей, зачисленных на логопедический пункт. Обеспечивает заинтересованность в ее результативности.

5.7. Администрация Учреждения

5.7.1. обеспечивает создание условий для проведения с детьми коррекционно-педагогической работы.

5.7.2. подбирает педагогов для коррекционной работы.

5.7.3. обеспечивает логопедический пункт специальным оборудованием, учебно-наглядными пособиями с учетом специфики коррекционной работы.

6. Материально-техническая база и финансовое обеспечение логопедического пункта

6.1. Занятия с детьми логопункта проводятся в кабинете учителя-логопеда.

6.2. Помещение логопункта должно отвечать санитарно-гигиеническим нормам.

6.3. В логопедическом пункте созданы специальные условия для получения дошкольного образования детьми с нарушениями речи. Кабинет оснащен необходимым оборудованием, учебно-наглядными пособиями с учетом специфики коррекционной работы (Приложение б).

6.4. Ответственность за состояние и сохранность оборудования логопедического пункта несет учитель-логопед.

ЖУРНАЛ ЛОГОПЕДИЧЕСКОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ ДЕТЕЙ

№ п/п	Фамилия, имя, дата рождения ребёнка	№ группы	Дата обследования	Звукопроизношение	Фонематическое восприятие и дифференциация звуков	Слоговая структура	Лексико-грамматическая сторона	Связная речь	Логопедическое заключение и рекомендации
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Список детей, зачисленных на логопедический пункт

№ п/п	Фамилия, имя ребёнка	Дата рождения ребёнка	Номер группы	Логопедическое заключение
1				
2				

Заведующему МБДОУ
детский сад № 2 «Росинка»
Э.А.Габриелян

от _____
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

**Заявление
о зачислении на логопедический пункт**

Прошу зачислить моего ребенка,

(Ф.И.О. полностью)

дата рождения _____, в логопедический пункт для коррекции и
компенсации речевого дефекта с «__» _____.

Обязуюсь выполнять следующие требования:

1. Создать в семье условия благоприятные для общего и речевого развития ребенка.
2. По рекомендации учителя-логопеда обращаться к невропатологу, ортодонту и др.
3. Выполнять методические рекомендации учителя-логопеда. На каждое занятие приносить рабочую тетрадь ребенка.
4. Поставленный учителем-логопедом звук автоматизировать в повседневной речи ребенка.
5. По приглашению учителя-логопеда посещать консультации, родительские собрания.

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

Я уведомлен (а), что при систематическом невыполнении требований или длительных пропусках ребенок может быть отчислен из логопедического пункта по решению ППк.

Последующее зачисление возможно только при наличии свободных мест.

"__" _____ Г.

(подпись)

С Положением о логопедическом пункте ознакомлен (а) _____.

(подпись)

Документация учителя-логопеда

1. Рабочая программа учителя-логопеда.
2. Журнал логопедического обследования детей.
3. Списки детей, зачисленных в логопункт.
4. Речевая карта на каждого ребёнка
5. Индивидуальные планы коррекционной работы с детьми
6. Журнал учёта посещаемости индивидуальных и подгрупповых занятий.
7. Паспорт логопедического кабинета.
8. План консультативно-методической работы.
9. Тетрадь взаимодействия учителя-логопеда и воспитателей;
10. Тетради взаимодействия с родителями;
11. Журнал учёта консультаций.
12. Циклограмма индивидуальных и подгрупповых занятий.
13. Комплект документов, отражающих мониторинг уровня речевого развития детей. Включает:
 - экран состояния звукопроизношения;
 - сводные таблицы по итогам мониторинговых исследований, отражающих качественный анализ состояния речевого развития детей;
 - аналитические справки по итогам работы за учебный год.

**Отчёт учителя-логопеда (ФИО) _____
о результатах коррекционной работы в логопедическом пункте
за _____ учебный год**

Показатели	Количество детей	%
Зачислено всего :		
в т.ч. ФФН		
ФФНР		
с др. речевыми нарушениями (указать)		
Выпущено на конец года всего :		
С чистой речью		
Со значительными улучшениями		
С незначительными улучшениями		
Выбыло в течение года		

Аналитическая справка учителя-логопеда

Тема самообразования	Участие в профессиональных конкурсах	Курсы повышения квалификации	Аттестация	Награды	Заявленные выступления на РМО

Материально-техническое обеспечение логопедического пункта

1. Столы и стулья по количеству детей, занимающихся в подгруппе.
2. Шкафы или полки для наглядных пособий, учебного материала и методической литературы.
3. Настенное зеркало 50x100 см для индивидуальной работы над звукопроизношением, оно должно висеть возле окна со специальным освещением.
4. Зеркала 9x12 см по количеству детей, занимающихся одновременно коррекцией произношения на подгрупповом занятии.
5. Стол возле настенного зеркала для индивидуальной работы с ребенком и два стула - для ребенка и для учителя-логопеда.
6. Набор логопедических зондов, этиловый спирт для обработки зондов.
7. Технические средства обучения.
8. Наглядный материал, используемый при обследовании речи детей, размещенный в отдельном ящике или конвертах.
9. Наглядный материал по развитию речи, систематизированный и сложенный в специальные ящики.
10. Учебные пособия в виде карточек с индивидуальными заданиями, альбомы для работы над звукопроизношением.
11. Различные речевые игры.
12. Методическая литература.
13. Полотенце, мыло и бумажные/тканевые салфетки.