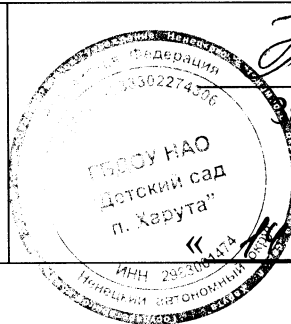


Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Ненецкого автономного округа «Детский сад п. Харута»

Принято на заседании
педагогического совета ГБДОУ НАО
«Детский сад п. Харута»
Протокол от 20.02.2015 г. № 3



УТВЕРЖДАЮ:
(Г.И.Беляева)
Заведующий ГБДОУ НАО
«Детский сад п. Харута»
Приказ № 26
» апрель 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛОГОПЕДИЧЕСКОМ ПУНКТЕ.**

ПОЛОЖЕНИЕ О ЛОГОПЕДИЧЕСКОМ ПУНКТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение составлено на основании Типового положения о логопедическом пункте при государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад п. Харута»
- 1.2. Настоящее положение регулирует деятельность логопедического пункта, созданного на базе государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения.
- 1.3. Основной целью логопедического пункта является оказание коррекционной помощи детям с дефектами речевого развития.
- 1.4. Основными задачами логопедического пункта являются:
 - Коррекция звукопроизношения (дислалия, сложная дислалия, ринолалия послеоперационная), формирование фонетико-фонематических процессов, развитие словаря, грамматического строя речи у детей в возрасте от 4 до 7 лет;
 - Своевременное предупреждение и преодоление трудностей в освоении образовательных программ;
 - Просветительская работа среди педагогов, родителей (законных представителей) детей.
- 1.4. Организация работы логопедического пункта осуществляется в соответствии с документами Министерства образования РФ, департамента образования, культуры и спорта НАО.

2. ПРИНЦИПЫ И НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ЛОГОПЕДИЧЕСКОГО ПУНКТА.

- 2.1. Выявление и обследование детей с проблемами речевого развития, посещающих государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение, а также детей, не посещающих детские сады.
- 2.2. Направление детей с отклонениями в речевом развитии на психолого-медико-педагогическую комиссию для определения их в специализированные группы муниципальных дошкольных образовательных учреждений, логопедический пункт.
- 2.3. Проведение консультаций для родителей, педагогов по формированию у детей правильной речи.
- 2.4. Оформление стендов, наглядной информации для родителей и педагогов.

3. ПОРЯДОК И СТРУКТУРА РАБОТЫ ЛОГОПЕДИЧЕСКОГО ПУНКТА.

- 3.1. В логопедический пункт дети зачисляются по приказу заведующего ДОУ, при обследовании учителя - логопеда и с согласия родителей, имеющие фонетико-фонематическое, фонематическое недоразвитие; нарушения произношения – фонетический дефект; дефекты речи, обусловленные нарушениями строения и функции речевого аппарата.
- 3.2. Услуги логопедического пункта могут оказываться как в дошкольном учреждении.

- 3.3. Приём в логопедический пункт детей с фонематическими нарушениями производится в течение всего учебного года по мере освобождения мест.
- 3.4. Выпуск детей из логопедического пункта производится по приказу заведующего ДООУ в течение всего учебного года после устранения у них выявленных нарушений.
- 3.5. Комплектование логопедического пункта осуществляется до 1 октября.
- 3.6. Предельная наполняемость логопедического пункта от 10 человек до 15.
- 3.7. Учитель – логопед формирует группы детей для занятий. Наполняемость групп устанавливается в зависимости от характера нарушения в развитии речи:
 - С фонетико-фонематическим недоразвитием речи (ФФНР и фонетическим недоразвитием речи ФН) – 5 -6 человек.
 - С недостатками произношения отдельных звуков – 6 – 7 человек.В группы подбираются, по возможности, дети с однородными нарушениями речи.
- 3.8. Занятия проводятся индивидуально или с подгруппами детей. Периодичность занятий определяется тяжестью нарушения речевого развития:
 - С детьми, имеющими фонетико-фонематическое недоразвитие речи подгрупповые и индивидуальные занятия – 1-2 раза в неделю;
 - С детьми, имеющими фонематический дефект – 1 – 2 раза в неделю, индивидуально, фонетический дефект – 1-2 раза в неделю.Продолжительность занятия устанавливается в соответствии с инструктивно-методическим письмом Министерства образования РФ от 14.03.2000 «О гигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения».
- 3.9. Два часа в неделю проводятся консультации для воспитателей и родителей.
- 3.10. Темы групповых и индивидуальных занятий с детьми и учёт их посещаемости отражается в журнале логопедических занятий.
- 3.11. В случае необходимости уточнения диагноза дети, с согласия родителей (законных представителей), направляются учителем – логопедом в соответствующее лечебно-профилактическое учреждение для обследования врачами – специалистами (невропатологом, детским психиатром, отоларингологом, офтальмологом и др.) или на психолого-медико-педагогическую комиссию.
- 3.12. Ответственность за обязательное посещение детьми занятий в логопедическом пункте несут учитель – логопед, родители (законные представители), воспитатель и руководитель дошкольного образовательного учреждения, которое посещает ребёнок.

4. УЧИТЕЛЬ – ЛОГОПЕД

- 4.1. На должность учителя – логопеда назначается педагог, имеющий дефектологическое образование или высшее педагогическое образование (филологический или педагогический факультет) с обязательным прохождением курсов переподготовки по специальности «логопедия».
- 4.2. Учитель – логопед назначается или увольняется в порядке, установленном законодательством.
- 4.3. Учитель – логопед несёт ответственность за качество коррекционного обучения детей с нарушениями речи.

- 4.4. Учитель – логопед оказывает консультативную помощь воспитателям и родителям по вопросам формирования правильной речи у детей.

5. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ ЛОГОПЕДИЧЕСКОГО ПУНКТА

- 5.1. Непосредственное руководство работой учителя – логопеда осуществляет администрация муниципального дошкольного образовательного учреждения, в штатное расписание, которого он включён.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- 6.1. Для логопедического пункта выделяется кабинет, отвечающий санитарно-гигиеническим требованиям. Логопедический пункт обеспечивается специальным оборудованием (соответствующая возрасту детей мебель, настенное и индивидуальные зеркала, наборы зондов, спирт, вата, методическая литература и пособия по организации коррекционной работы).
- 6.2. На администрацию каждого дошкольного образовательного учреждения возлагается ответственность за оборудование логопедического пункта, его санитарное состояние и ремонт помещения.
- 6.3. Оплата труда учителя – логопеда, работающего на логопедическом пункте, производится из расчёта 20 часов в неделю.

7. ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

- 7.1. Документация учителя-логопеда:
- Журнал регистрации обследования детей МДОУ;
 - Речевая карта на каждого ребёнка;
 - Планы (перспективные; календарные; индивидуальные);
 - Тетрадь индивидуальных занятий с ребёнком (в ней отражается структура дефекта, направления коррекционно-педагогической работы и т.д.
 - Аналитический отчёт о результатах коррекции по итогам коррекционной работы;
 - Паспорт кабинета.
 - Журнал посещаемости логопедических занятий.
-