Принято
педагогическим советом МБДОУ № 82
от _19__ января 2021 года
Протокол №__1__

Утверждаю
заведующая МБДОУ г. Мурманска № 82
_____ Ульяновская Н.А.

"_19 " января 2021 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 086E6E41F06462EB968F3D109FCB8E9B5F1CE1FF
Владелец: Ульяновская Наталья Александровна
Действителен: с 31.08.2020 до 01.12.2021

Положение о логопедическом пункте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения№ 82

I. Общее положение

Настоящее положение регулирует работу дошкольного логопедического пункта в МБДОУ № 82 (структурное подразделение).

1.1. Логопедический пункт в муниципальном дошкольном образовательном учреждении г. Мурманска № 82 (структурное подразделение), реализующим основную образовательную программу с приоритетным направлением речевого развития детей дошкольного возраста, организуется с целью оказания своевременной коррекционно-логопедической помощи детям дошкольного возраста (4,5 – 7 лет) с различными формами речевой патологии.

1.2. Основными задачами логопедического пункта являются:
- выявление, преодоление и своевременное предупреждение различных нарушений устной речи у дошкольников;
- развитие у детей произвольного внимания к звуковой стороне речи;
- пропаганда логопедических знаний среди педагогов ДОУ, родителей воспитанников (лиц их замещающих);
- возможность интегрировать воспитание и обучение в обычной группе с получением специализированной помощи в развитии речи.

II. Организация деятельности логопедического пункта в МБДОУ

2.1. Выявление воспитанников для зачисления на логопедический пункт проводится в начале учебного года. Зачисление воспитанников на логопедический пункт проводится по приказу заведующей МБДОУ на основании рекомендации городской психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК). Прием детей может производиться в течение учебного года по мере освобождения мест. Комплектование групп и выпуск детей производится приказом заведующей МБДОУ.

2.2. В дошкольном логопедическом пункте одновременно могут заниматься:
- с ОНР (III уровень развития речи) - до 25 детей дошкольного возраста;
- с ФФН, ФН, ОНР (IV уровень развития речи) - до 25 человек.

2.3. Основной формой организации логопедической работы являются индивидуальные и подгрупповые занятия. В группы подбираются дети по возможности с однородными нарушениями речи.

2.4. Темы групповых, индивидуальных занятий, а также регистрация посещаемости детей фиксируется в «Журнале регистрации посещения занятий» у учителя-логопеда, в котором на каждую группу детей отводят страницы для текущего учета динамики работы и посещаемости занятий в соответствии с количеством часов, определенных в перспективном плане работы.

2.5. Расписание логопедических занятий зависит от режима работы учреждения. На каждого воспитанника, зачисленного на логопедический пункт, учитель-логопед за-

полняет речевую карту, где отмечаются результаты логопедических занятий. Продолжительность логопедических занятий в каждой возрастной группе определяется индивидуально в соответствии с медико-педагогическими рекомендациями и СанПиН. Ответственность за обязательное посещение занятий несут учитель-логопед, воспитатель, родитель (законный представитель) дошкольника.

2.6. Наряду с занятиями на логопедическом пункте, в группе выделяется время для работы воспитателя с детьми по коррекции речи по заданию логопеда. Воспитатель планирует свою работу с учетом программных требований и речевых возможностей детей. Воспитатель обязан знать индивидуальные отклонения в формировании речи ребенка, слышать ее дефекты, обращать внимание на чистоту произношения. Преемственность в работе логопеда и воспитателя фиксируется в специальной тетради.

III. Участники образовательного процесса:

3.1. - Ребенок;
- воспитатель;
- родитель;
- учитель-логопед.

3.2. Учитель-логопед:
а) несет ответственность за организацию и своевременное выявление детей с первичной речевой патологией, оптимальное комплектование групп, качество коррекционного обучения детей с нарушениями речи;
б) оказывает консультативную помощь воспитателям и родителям детей;
г) информирует педагогический совет МБДОУ, родителей о задачах, содержании и результатах работы на логопедическом пункте;
д) участвует в работе методических объединений логопедов ДОУ;
е) повышает свою профессиональную квалификацию и аттестуется согласно действующим нормативным документам;
ж) составляет ежегодный отчет.

3.3. Учитель - логопед ведет ежедневные планы работы. В перспективном плане работы учителя-логопеда должны быть предусмотрены следующие разделы: обследование состояния речи детей, комплектование групп, контакты с воспитателями и родителями, пропаганда логопедических знаний, консультационная работа, работа над дидактическим материалом.

3.4. На учителя-логопеда логопедического пункта распространяются все льготы и преимущества (продолжительность очередного отпуска, порядок пенсионного обеспечения), предусмотренные законодательством РФ для учителей городских и сельских образовательных учреждений. Оплата труда учителя-логопеда, работающего на логопедическом пункте при ДОУ, производится из расчета 20 часов в неделю.

IV. Руководство работой логопедического пункта в МБДОУ

4.1. Непосредственное руководство работой учителя-логопеда осуществляется комитетом по образованию администрации г. Мурманска, в ведении которого находится логопедический пункт, а так же администрацией МБДОУ № 82.

V. Материально-техническая база и финансовое обеспечение работы логопедического пункта.

5.1. Для логопедического пункта выделяется кабинет, отвечающий санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченный специальным оборудованием.

ДОКУМЕНТАЦИЯ УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА НА ЛОГОПЕДИЧЕСКОМ ПУНКТЕ.

- речевая карта на каждого ребенка;
- журнал - учет посещаемости;
- перспективный план работы на каждого ребенка на период занятий;
- общий план методической работы на год;
- циклограмма рабочего времени;
- ежедневные планы работы на каждого воспитанника;
- расписание индивидуальных логопедических занятий;
- журнал первичного логопедического обследования детей;
- журнал учета детей, зачисленных и выпущенных с логопедических занятий;
- лист учета детей, ожидающих зачисления на логопедические занятия
- тетради-дневники для индивидуальных занятий по коррекции звукопроизношения;
- тетрадь взаимосвязи в работе логопеда и воспитателей:
- тетрадь консультаций для родителей;
- паспорт логопедический пункта;
- копия отчета о проделанной работе за год.