



ПОЛОЖЕНИЕ об оказании логопедической помощи в МДБОУ «Детский сад № 17»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, приказом департамента образования и науки Краснодарского края от _____

1.2. Положение регулирует работу логопедического пункта при МДБОУ «Детский сад № 17».

1.3. Логопедический пункт (далее Логопункт) в своей деятельности руководствуется нормативными документами федерального, регионального, муниципального уровня, Уставом МДБОУ «Детский сад № 17», приказами заведующего МДБОУ «Детский сад № 17».

1.4. Логопункт- _____

1.5. Логопункт функционирует для оказания помощи детям, которые по речевым показателям не определяются в специализированные группы, но нуждаются в помощи логопеда.

1.6. Для занятий на Логопункте отбираются дети, нуждающиеся исправлении речи подготовительных и старших групп.

1.7. Одновременно, в течение года, на Логопункте занимается до 8-10 человек, не более 15.

1.8. Учитель - логопед Логопункта состоит в штатном расписании дошкольного учреждения.

2. Основные задачи.

- 2.1. Выявление, преодоление и своевременное предупреждение различных нарушений устной речи у детей дошкольного возраста.
- 2.2. Профилактическая работа по предупреждению нарушения речи у детей.
- 2.3. Пропаганда логопедических знаний среди педагогических работников и родителей (лиц, их замещающих).

3. Организация работы.

- 3.1. Выявление детей с речевыми нарушениями для зачисления на Логопункт

проводится в конце учебного года (май)

3.2. В Логопункт зачисляются воспитанники, посещающие МДБОУ «Детский сад № 17» в возрасте 5-7 лет, имеющие фонетико-фонематическое недоразвитие речи (ФФНР) и т.д (ОНР _____)

3.3. Дети, имеющие сложные речевые нарушения, при согласии родителей и имеющихся возможностях, направляются на психолого-медико-педагогическую комиссию, по заключению которой направляются в специальные (коррекционные) группы других учреждений.

3.4. В случаях отсутствия возможности определения детей в спецгруппу (удаленность проживания ребенка, несогласие родителей, отсутствие спецгруппы по диагнозу), воспитанники зачисляются на Логопункт МДБОУ «Детский сад № 17» в первую очередь.

3.5. Воспитанники, зачисленные на Логопункт, регистрируются в Журнале движения и учета посещаемости детей на Логопункте.

3.6. Обследование воспитанников для зачисления на Логопункт проводится в конце учебного года. По результатам обследования, учитель-логопед составляет характеристику, оформляет пакет документов для направления на психолого - медико – психолого комиссию.

3.7. По результатам обследования зачисленных детей, учитель-логопед составляет перспективный план индивидуальной и подгрупповой работы.

3.8. Общая продолжительность логопедической работы с каждым ребенком индивидуальна и находится в прямой зависимости от речевого нарушения.

3.9. Основной формой организации логопедической работы являются индивидуальные и подгрупповые занятия.

3.10. Продолжительность индивидуальных занятий – 20-25 минут.

3.11. Логопедическая работа организуется в первую половину дня, согласно плану учителя-логопеда.

3.12. Коррекционная работа проводится с каждым ребенком 2 раза в неделю, в зависимости от регулярного посещения ДОУ

3.13. Выпуск детей из Логопункта проводится в течение года. В сложных случаях, через психолого - медико - педагогическую комиссию (далее ПМПк) решается вопрос о продлении обучения.

3.14. С детьми, у которых отсутствуют нарушения звукопроизношения, но имеются другие нарушения устной речи, занимается воспитатель группы в рамках Программы, при условии оказания методической помощи логопедом.

4. Функциональные обязанности и учителя-логопеда.

4.1. В своей работе учитель-логопед руководствуется программно-методическими и нормативными документами, утвержденными

Министерством образования РФ.

4.2. Выявляет уровень речевого нарушения и добивается устранения выявленных нарушений, обеспечивает достижения качественного речевого развития детей в процессе коррекционно-педагогической работы.

4.3. Выполняет свои должностные обязанности в тесном контакте с педагогами, медицинской сестрой, членами ПМПк, родителями (лицами их заменяющими).

4.4. Осуществляет отбор и направление воспитанников на ПМПк.

4.5. Ведет пропаганду знаний среди педагогических работников, родителей (лиц их заменяющих) о задачах и специфике логопедической коррекционной работы по преодолению речевых недостатков у детей.

4.6. Принимает участие в методических мероприятиях, проводимых администрацией МДБОУ «Детский сад № 17».

4.7. Информировывает о результативности работы с детьми, педагогов, родителей, администрацию МДБОУ «Детский сад № 17».

4.8. Несет ответственность за сохранность оборудования логопедического кабинета и дидактических материалов.

4.9. Ведет необходимую документацию:

- рабочая программа логопеда
- паспорт Логопункта
- график работы, заверенный заведующей ДОУ
- циклограмма рабочего времени
- список воспитанников, зачисленных на Логопункт
- приказ о зачислении детей на Логопункт
- заявление-согласие от родителей на коррекционную работу логопеда с детьми
- журнал учета посещаемости занятий
- журнал движения детей на Логопункте
- речевая карта на каждого воспитанника, зачисленного на Логопункт
- индивидуальный речевой маршрут
- календарный план работы учителя-логопеда (на учебный год)
- план коррекционной работы индивидуальных занятий (на каждый день)
- план консультационно-педагогической работы с родителями и педагогами ДОУ
- тетради для выполнения индивидуальных занятий
- тетрадь взаимосвязи учителя-логопеда и воспитателя
- анализ о проделанной работе за год.

5. Руководство работой Логопункта.

5.1. Заведующая, старший воспитатель осуществляет контроль за организацией и проведение логопедической работы в учреждении, направленной на коррекцию речевых нарушений у детей.

5.2. Организует повышение квалификации и педагогического мастерства учителя - логопеда, в работе имеющей коррекционную направленность.

6. Материально-техническое и финансовое обеспечение.

6.1. Для Логопункта администрация выделяет специальное помещение, оборудованное в соответствии с СанПиными.

6.2. Оплата труда и продолжительность ежегодного отпуска учителя-логопеда Логопункта установлена в соответствии с нормативными документами.

6.3. Продолжительность рабочего дня учителя-логопеда из расчета 10 часов в неделю, на 0,5 ставки.

Рекомендации по оснащению помещений для логопедических занятий

1. При оснащении помещений для логопедических занятий с детьми, испытывающими трудности в освоении образовательных программ дошкольного образования, рекомендуется предусматривать рабочую зону учителя-логопеда, зону коррекционно-развивающих занятий и игровую зону.

В рабочей зоне учителя-логопеда рекомендуется размещать мебель для ведения профессиональной документации, хранения дидактического материала и консультирования педагогов и родителей (законных представителей) детей; рабочая зона учителя-логопеда рекомендуется оборудовать рабочим местом, канцелярией, офисной оргтехниккой.

Зону коррекционно-развивающих занятий рекомендуется оборудовать приборами дополнительного освещения, настенным зеркалом, дидактическими играми, передвижной детской мебелью для планирования учебного пространства в зависимости от возрастных, психофизических и речевых потребностей детей.

При оснащении игровой зоны рекомендуется предусматривать полифункциональное, многопрофильное модульное оборудование, направленное на максимальное раскрытие коммуникативных, сенсомоторных и творческих возможностей детей.

2. При оснащении помещений для логопедических занятий с детьми, испытывающими трудности в освоении образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, рекомендуется предусматривать рабочую зону учителя-логопеда, зону коррекционно-развивающих занятий и сенсомоторную зону.

В рабочей зоне учителя-логопеда рекомендуется размещать мебель для ведения профессиональной документации, хранения дидактического материала и консультирования педагогов и родителей (законных представителей) детей; рабочая зона учителя-логопеда рекомендуется оборудовать рабочим местом, канцелярией, офисной оргтехниккой.

Зону коррекционно-развивающих занятий рекомендуется оборудовать мебелью для проведения индивидуальных и групповых логопедических занятий, приборами дополнительного освещения, настенным зеркалом, учебными пособиями, индивидуальным раздаточным и дидактическим материалами.

При оснащении сенсомоторной зоны рекомендуется предусматривать полифункциональное, многопрофильное модульное оборудование, направленное на максимальное раскрытие коммуникативных, сенсомоторных и творческих возможностей обучающихся.

Документация ДОО при оказании логопедической помощи

1. Программы логопедической работы.
2. Годовой план работы учителя-логопеда.
3. Расписание логопедических занятий.
4. Индивидуальные карты речевого развития обучающихся, получающих логопедическую помощь.
5. Журнал учета посещаемости логопедических занятий.
6. Отчетная документация по результатам логопедической работы.



Заведующей МДБОУ
«Детский сад №17»
Салфетник Т.С.

ФИО родителя (законного представителя)

Согласие родителя (законного представителя) на проведение
логопедической диагностики обучающегося

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

являясь родителем (законным представителем) *(нужное подчеркнуть)*

(ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

выражаю согласие на проведение логопедической диагностики моего ребенка.

« » 20__ г.

/ _____ /
(подпись)

(расшифровка подписи)

