

РАССМОТРЕНО

на педагогическом Совете

Протокол № 1 от 28.08.2014

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ

«Детский сад №4 «Радуга»

Е.Е. Баранова



Положение

о логопедическом пункте МБДОУ « Детский сад № 4 « Радуга»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Радуга» (далее – Учреждение), при котором создан логопедический пункт, осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", САНПИН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. №1014, Уставом МБДОУ, договорами между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, настоящим Положением.

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность логопедического пункта, созданного в Учреждении приказом Управления народного образования администрации города Мичуринска.

1.3. Логопедический пункт функционирует в рамках структурного подразделения Учреждения и предназначен для оказания практической коррекционной помощи детям дошкольного возраста с нарушениями речи.

2. Основные задачи

2.1. Осуществление необходимой коррекции речевых нарушений детей дошкольного возраста.

2.2. Взаимодействие с родителями и педагогическими работниками по устранению речевых нарушений дошкольников.

3. Организация деятельности логопедического пункта

3.1 Комплектование воспитанниками логопедического пункта производится ежегодно с 1 апреля по 1 июня с согласия родителей (законных представителей) и по заключению территориальной психолого – медико – педагогической комиссии города Мичуринска. В остальное время проводится доукомплектование логопедического пункта в соответствии с установленными нормативами.

3.2. В логопедический пункт зачисляются воспитанники Учреждения, имеющие фонетическое, фонетико – фонематическое недоразвитие речи. Допускается зачисление в логопункт детей с ОНР разных уровней. Очередность для зачисления детей в логопедический пункт формируется с учетом возраста детей, характера и степени тяжести их речевых нарушений.

3.3. Предельная наполняемость логопедического пункта определяется в зависимости от возраста и уровня речевых нарушений воспитанников до 25 человек на одну ставку учителя – логопеда.

3.4. Учебная нагрузка учителя – логопеда соответствует установленным нормам рабочего времени для специалистов данного профиля.

3.5. Для организации работы логопедического пункта организуется место для работы с детьми

3.6. Логопедический пункт обеспечивается специальным оборудованием, предусмотренным для логопедических кабинетов.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Образовательная деятельность проводится в форме подгрупповой и индивидуальной работы.

4.2. Продолжительность индивидуальных занятий зависит от речевого диагноза, возраста, индивидуальных и психофизических особенностей развития ребёнка.

4.3. Периодичность индивидуальных занятий определяется тяжестью речевого развития.

4.4. Занятия по коррекции речевого развития детей проводится, как правило, в свободное от регламентированной деятельности время.

4.5. Ответственным за посещение воспитанниками занятий в логопедическом пункте является учитель – логопед и старший воспитатель Учреждения.

4.6. Эффективность коррекционной работы логопедического пункта определяется по итогам обследования детей на заседаниях территориальной психолого – медико – педагогической комиссии.

5. Документация логопедического пункта

5. Учителем - логопедом ведётся следующая документация:

- Журнал учёта посещаемости детьми логопедического пункта;
- Журнал регистрации детей, нуждающихся в коррекционной логопедической помощи;
- Речевая карта на каждого воспитанника с перспективным планом работы по коррекции выявленных речевых нарушений, результатами продвижения за 6 месяцев, с указанием даты начала и окончания индивидуальных занятий;

- Рабочая программа учителя-логопеда;
- План работы на год;
- Тетради – дневники для индивидуальных занятий по коррекции речевых нарушений;
- График работы учителя – логопеда, утверждённый руководителем Учреждения;
- Паспорт логопедического кабинета;
- Журнал индивидуального консультирования родителей;
- Отчеты об эффективности коррекционной (логопедической) работы за учебный год.

6. Руководство логопедическим пунктом

6.1. Координирует работу и осуществляет контроль деятельности логопедического пункта старший воспитатель Учреждения.

6.2. Заведующий Учреждением обеспечивает создание материально – технических условий для организации деятельности логопедического пункта.