

Рассмотрен
на педагогическом совете № 4
протокол № 4 от «30» мая
2017 г.

Утверждено
приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад № 134»
Т.А. Дергунова
от «30» мая 2017 г.

Приказ № 70-О от 22.07.2017

ПОЛОЖЕНИЕ

о логопедическом пункте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Рязани «Детский сад № 134»

Рязань 2017

1. Общие положения

1.1. «Положение о логопедическом пункте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Рязани «Детский сад № 134» (далее Положение) разработано для МАДОУ «Детский сад № 134», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 134», в составе которого имеется логопедический пункт.

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», инструктивным письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2000 № 2 «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», приказом Управления образования и молодежной политики Администрации города Рязани от 23.06.2014 г. № 04/1-01-536 «Об утверждении примерного положения о логопедическом пункте в муниципальном дошкольном образовательном учреждении города Рязани».

1.3. Положение регламентирует порядок организации работы логопедического пункта МАДОУ «Детский сад № 134» (далее – Учреждение).

1.4. Учреждение руководствуется санитарно – эпидемиологическими требованиями и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26.

1.5. Права ребенка в МАДОУ «Детский сад № 134» регулируются Российской Федерацией в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, законодательными актами Рязанской области, муниципальными правовыми актами, уставом Учреждения.

1.6. Срок данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

1.7. Положение рассматривается педагогическим советом ДОУ и утверждается приказом руководителя. Изменения и дополнения настоящего Положения рассматриваются на педагогическом совете ДОУ и утверждаются приказом руководителя.

2. Цели и задачи логопедического пункта

2.1. Логопедический пункт создается в целях:

- оказания коррекционной помощи воспитанникам МАДОУ «Детский сад № 134», имеющим нарушения речевого развития;
- определения и реализации компенсации речевого недостатка с учетом его структуры, обусловленности, а также личностных особенностей детей;
- осуществления диагностики речевого развития детей;

- оказания консультативной помощи педагогам и родителям (законными представителям) воспитанников с целью профилактических нарушений у детей, а также оптимизации процесса логопедического воздействия.

2.2. Задачи коррекционной работы логопедического пункта:

- преодоление фонетических и фонематических недостатков речи;
- предупреждение нарушений чтения и письма.

3. Организация деятельности логопедического пункта

3.1. В логопедический пункт зачисляются дети, имеющие нарушения в речевом развитии: фонетические, фонетико-фонематические.

3.2. Комплектование логопедического пункта осуществляется по разновозрастному принципу из числа воспитанников с нарушением речи, посещающих ДООУ.

3.3. Обследование воспитанников осуществляется только с согласия (Приложение № 1) родителей (законных представителей) ребенка.

3.4. Зачисление воспитанников в логопедический пункт осуществляется на основании:

- протокола психолого-медико-педагогического консилиума Учреждения (Приложение № 2),

- заключения МБУ «Психолого-медико-педагогическая комиссия» (Приложение № 3);

- приказа руководителя Учреждения (смотри образец);

- заявления родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 4,5).

3.5. Коррекционная работа на логопедическом пункте осуществляется с сентября по май включительно.

3.6. Наполняемость логопедического пункта - не менее 25 человек.

3.7. Выпуск детей из логопедического пункта осуществляется в течение всего учебного года по мере устранения нарушений речи.

3.8. Форма коррекционной работы логопедического пункта:

- индивидуальная, индивидуально – подгрупповая.

3.9. Периодичность занятий - 2-3 раз в неделю. Длительность занятий 15-20 минут.

3.10. График работы учителя-логопеда утверждается приказом руководителя Учреждения.

4. Документация логопедического пункта

Общая документация:

4.1. Рабочая программа.

4.2. Журнал учета движения детей логопедического пункта. (Приложение № 6).

4.3. Заполнение индивидуальной речевой карты каждого ребенка, зачисленного в логопедический пункт.

4.4. Ведение индивидуальной тетради ребенка.

4.5. Журнал посещения логопедических занятий. (Приложение № 7)

- 4.6. Оснащение логопедического пункта (перечень).
- 4.7. Годовой план.
- 4.8. Стартовая логопедическая диагностика (Приложение № 8).
- 4.9. Список детей, утвержденный приказом заведующего.
- 4.10. План индивидуальной коррекционно-речевой работы (Приложение № 9)
- 4.11. Журнал учета проводимых консультаций для педагогов, родителей / законных представителей. (Приложение № 10).

Документация учителя-логопеда на логопедическом пункте:

1. Согласие родителей (Приложение № 1)
2. Протокол ПМПк (Приложение № 2)
3. Заключение ПМПк (Приложение № 3)
4. Положение о логопедическом пункте, заверенное заведующим детским садом.
5. Оснащение и оборудование логопедического пункта (перечень).
6. График работы учителя-логопеда, заверенный заведующим детским садом.
7. Годовой план (образец).
8. Стартовая логопедическая диагностика (Приложение № 8).
9. Список детей, утверждённый заведующим.
10. План индивидуальной коррекционно-речевой работы (Приложение №9).
11. Речевая карта.
12. Журнал посещения логопедических занятий (тема, посещаемость) (Приложение № 7)
13. Журнал учета проводимых консультаций для педагогов, родителей/законных представителей. (Приложение № 10)
14. Журнал учета движения детей логопедического пункта (Приложение № 6).
15. Индивидуальная тетрадь ребенка.
16. Заявление родителей о зачислении и об отказе на логопедический пункт (Приложение № 4-5).

5. Руководство логопедическим пунктом

5.1. Заведующий Учреждением:

- обеспечивает создание условий для проведения с детьми коррекционно-педагогической работы;
- назначает учителя-логопеда в соответствии с квалификационными требованиями.

5.2. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе:

- осуществляет общее руководство деятельностью логопедического пункта Учреждения.

5.3. Учитель - логопед:

- проводит регулярные занятия с воспитанниками по исправлению нарушений речевого развития;

- осуществляет взаимодействие с педагогами по вопросам речевого развития, развития коммуникативных и других способностей воспитанников;
- разъясняет педагогам, родителям (законным представителям) задачи коррекционной работы (индивидуальный образовательный маршрут).

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью и подписью
05 (пять) листов

Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 134»

Т.А.Дергунова

_____ 2017 года

