

**Положение о структурном подразделении (логопункт)  
МБДОУ д/с общеразвивающего вида «Северное сияние»  
п.Нижнесортымский**

**I. Общее положения.**

Настоящее положение регулирует работу дошкольных логопедических пунктов в Учреждении.

I. 1. Логопедический пункт в Учреждении организуется для оказания своевременной помощи детям, имеющим нарушения в развитии устной речи.

Основными задачами логопедической службы являются:

- Осуществление необходимой коррекции речевых нарушений у детей дошкольного возраста
- Предупреждение нарушений устной и письменной речи
- Пропаганда логопедических занятий среди педагогов Учреждения, родителей воспитанников (лиц их замещающих)
- Воспитание стремления детей преодолеть недостатки речи, сохранить эмоциональное благополучие в своей адаптивной среде
- Совершенствование методов логопедической работы в соответствии с возможностями, потребностями и интересами дошкольника

I. 2. Логопедический пункт в Учреждении открывается приказом заведующего на основании данных обследования детей и выявления тех, кто нуждается в логопедической помощи, при наличии на начало учебного года 20-25 детей с различными нарушениями в развитии устной речи.

I. 3. Деятельность логопедического пункта регламентируется Уставом Учреждения и настоящим Положением.

I. 4. Непосредственное руководство работой логопедического пункта в Учреждения осуществляет заведующий.

4. Органом управления образованием за логопунктом закрепляется определенное количество групп (открытие логопункта при городском Учреждении осуществляется при обследовании 8-10 групп; при сельском Учреждении должно быть обследовано 6-8 групп). В целях оказания эффективной логопедической помощи воспитанникам сельских Учреждениях логопункты открываются:

- при одном из Учреждения районного центра;

- при одном Учреждении районного центра с обязательным обслуживанием одного или нескольких сельских Учреждений, расположенных на расстоянии 3-5 км.

5. Выявление воспитанников для зачисления на логопункт проводится с 15.09 – 30.09 и с 15 – 30.05. Зачисление и выпуск воспитанников на логопункте проводится на основании результатов обследования логопедом. На МПК для зачисления ребенка необходимы те же документы, что и для зачисления в логопедическую группу. Дети с речевой патологией регистрируются в журнале движения и учета посещаемости (приложение №1).

6. На каждого воспитанника, зачисленного на логопункт, учитель-логопед заполняет речевую карту.

II. Организация деятельности логопункта в Учреждении.

7. На логопункте в Учреждении предусматривается четкая организация всего коррекционного процесса. Она обеспечивается:

- своевременным обследованием детей;

- рациональным составлением расписаний (“сетки”) занятий;

- планированием подгрупповой и индивидуальной работы;

- оснащением логопункта необходимым оборудованием и наглядными пособиями (приложение № 2);

- совместной работой логопеда с воспитателями и родителями.

На логопункт зачисляются воспитанники Учреждения, имеющие фонетическое, фонетико-фонематическое недоразвитие речи (одновременно занимается не более 12 – 15 человек).

Прием детей производится в течение всего учебного года по мере освобождения мест.

В Учреждения, где воспитание и обучение ведется на родном языке, на логопункт зачисляются воспитанники, у которых имеются отклонения речевого развития на родном языке.

Срок коррекционной работы на логопункте при Учреждении – от 3 месяцев до 1 года при ФНР и ФФНР.

8. Основной формой организации учебно-коррекционной работы являются занятия, которые проводятся по общеразвивающим и коррекционным программам Учреждения.

Занятия с детьми на логопункте проводятся ежедневно как в часы, свободные от занятий в режиме дня, так и во время их проведения, но по согласованию с администрацией Учреждения (исключение составляют занятия по развитию речи и ФЭМП).

Занятие на логопункте сельского Учреждения в зависимости от местных условий может быть внесено в “сетку” занятий данного учреждения.

9. Темы групповых, индивидуальных занятий, а так же посещаемость детей фиксируется в журнале (приложение № 1). Продолжительность логопедических занятий в каждой возрастной группе определяется реализуемой программой. Ответственность за обязательное посещение занятий несут учитель-логопед, воспитатель, администрация Учреждения .

10. Начало и продолжительность учебного года на логопункте соответствует работе Учреждения.

11. Наряду с занятиями на логопункте, в группе выделяются в вечернее время специальный логочас 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:

- Ребенок;

- Воспитатель;

- Родитель;

- Учитель-логопед.

12. Учителем-логопедом назначаются лица, имеющие дефектологическое или высшее педагогическое образование (фил.фак., пед.фак.) с обязательным прохождением курсов по переподготовке по специальности “Логопедия” или стажировки. Учитель-логопед назначается и увольняется в порядке, установленном для педагогов образовательных учреждений, предусмотренном законодательством РФ.

13. 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;

в) работает в тесном контакте с психологом Учреждения, логопедом, врачами-специалистами поликлиники и членами медико-педагогической комиссии;

г) информирует педагогические советы Учреждения о задачах, содержании и результатах работы на логопункте;

д) участвует в работе методических объединений логопедов Учреждения;

е) повышает свою профессиональную квалификацию и аттестуется согласно действующим нормативным документам;

ж) составляет ежегодный отчет по схеме:

1. Ф.И.О.

2. Логопункт в Учреждении № \_\_\_\_\_

3. Количество детей: обследовано \_\_\_\_\_, из них с ФНР \_\_\_\_\_, с ФФНР \_\_\_\_\_, зачислено на логопункт \_\_\_\_\_.

4. Количество детей, выведенных в массовые группы (в школу) с чистой речью \_\_\_\_\_.

5. Количество детей, оставленных для продолжения занятий (причина) \_\_\_\_\_.

6. Дидактический и наглядный материал, изготовленный в текущем учебном году.

7. Пропаганда логопедических занятий (работа логопеда с родителями, воспитателями).

8. Повышение квалификации логопеда (посещение курсов, подготовка вопросов на педсовет, МО и т.д.).

14. Для фиксирования коррекционного процесса учитель-логопед ведет на логопункте следующую документацию:

- речевая карта на каждого ребенка;
- журнал движения детей, посещаемости занятий на логопункте;
- перспективный план работы на каждого ребенка на период занятий с отслеживанием результатов коррекционной работы;
- общий план методической работы на год;
- ежедневные планы работы на каждого воспитанника;
- тетради-дневники для индивидуальных занятий по коррекции звукопроизношения (находятся в группе);
- расписание занятий групп, индивидуальных занятий, заверенное заведующим ДОУ;
- паспорт логопункта или картотека с перечнем оборудования и пособий;
- копия отчета о проделанной работе за год.

15. На учителя-логопеда логопункта 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 логопункте в Учреждении, производится из расчета 20 часов в неделю, из них 2 часа на организационную и методическую работу.

IV. Руководство работой логопункта при Учреждении.

16. Непосредственное руководство работой учителя-логопеда осуществляется органом управления образованием, в ведении которого находится логопункт, а так же администрацией Учреждения, в штате которого имеется учитель-логопед.

V. Материально-техническая база и финансовое обеспечение работы логопункта.

17. Для логопункта выделяется кабинет площадью не менее 20 кв. м, отвечающий санитарно-гигиеническим требованиям.

На администрацию Учреждения возлагается ответственность за оборудование логопункта, его санитарное состояние и ремонт. Логопункт обеспечивается оборудованием согласно приложению № 3.

18. Логопункт финансируется органом управления образованием или ДООУ, в ведении которого находится.

19. Учителю-логопеду, обслуживающему сельские ДООУ, находящиеся на расстоянии, выплачиваются денежные средства для оплаты командировочных расходов.

## Журнал

### движения и учета посещаемости

### детей дошкольного возраста с нарушениями речи

на логопункте при ДООУ № \_\_\_\_ района.

1. В разделе “Движение детей” логопед фиксирует количество обследованных детей по форме:

| № | Ф. И. ребенка | ДООУ № | Группа | Возраст | Дата обл | Логоп. заключ. | Рекомендации                                                                                                                                                   |
|---|---------------|--------|--------|---------|----------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |               |        |        |         |          |                | - зачислен в логоп. группу;<br>- зачислен на логопункт;<br>- поставлен на очередь (указать срок);<br>- работа с воспитателем (конкретные рекомендации по ЗКР с |

|  |  |  |  |  |  |  |                           |
|--|--|--|--|--|--|--|---------------------------|
|  |  |  |  |  |  |  | отслежив.<br>результата). |
|--|--|--|--|--|--|--|---------------------------|

II. В разделе журнала “Сведения о родителях” логопед помещает список детей, зачисленных на логопункт в текущем учебном году по форме:

- список детей с указанием ДОУ, группы;
- Ф.И.О. матери (отца), домашний адрес, телефон.

III. Список детей, зачисленных на логопункт:

| № | Ф.И. ребенка | ДОУ № | Группа | Возраст | Логоп. диагноз | Результаты коррекционной работы                                                                                                                            |
|---|--------------|-------|--------|---------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |              |       |        |         |                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- выпущен;</li> <li>- оставлен для продолжения коррекц. работы;</li> <li>- выбыл в ДОУ № ..., в школу...</li> </ul> |

IV. Для индивидуальных и подгрупповых занятий отводится по 3–4 страницы журнала.

На левой половине страницы вверху указывается № группы и логопедическое заключение, например “группа №2 с ФФНР”.

На правой половине страницы вверху указываются дни и часы работы с этой группой, например: понедельник, среда, пятница – 16.00 – 16.30.

В остальном страницы заполняются аналогично классному журналу, т.е. на левой половине находится список детей данной подгруппы или фамилии и имена детей, занимающихся индивидуально, даты проведения занятий и отметки о присутствии или отсутствии детей на занятии, а на правой – темы проводимых занятий (темы указываются в соответствии с рабочим планом).

На страницах, отведенных для индивидуальных занятий, на левой половине вверху вместо номера группы указываются нарушенные группы звуков, над которыми ведется работа, в остальном они заполняются аналогично.

На одной из последних страниц журнала отводится место для учета рабочего времени логопеда в период обследования речи детей и в период каникул, например:

| Дата              | время  | Проделанная работа                                               |
|-------------------|--------|------------------------------------------------------------------|
| 2 недели сентября | 9 – 10 | Работа в кабинете (подбор материала для обследования речи детей) |
| 2 недели мая      |        | Обследование речи детей средней группы ДОУ №                     |

### **Оснащение и оборудование логопедического пункта**

На дверях кабинета логопункта должно висеть расписание работы логопеда, например:

Логопедический кабинет

Время работы:

П-н, ср., пятн. – 8 – 12

Вт., четв. – 15 – 19

Ф.И.О. логопеда

В кабинете логопункта должно находиться следующее оборудование:

1. Парты – столы по количеству детей. Подставки для карандашей и ручек. Пеналы с раздаточным материалом.
2. Классная доска, расположенная на уровне роста детей.
3. Шкафы или полки в достаточном количестве для наглядных пособий, дидактических игр и методической литературы.
4. Настенное зеркало 50х100 см для индивидуальной работы над звукопроизношением, оно должно висеть около окна (или с дополнительным освещением).



5. Зеркало 9х12 см по количеству детей, занимающихся коррекцией звукопроизношения.
6. Стол возле настенного зеркала для индивидуальной работы с ребенком и несколько стульев.
7. Набор логопедических зондов, этиловый спирт для обработки зондов.
8. Фланелеграф или наборное полотно
9. Технические средства (магнитофон, фильмоскоп, проигрыватель и т.д.).
10. Экран для демонстрации диафильмов и диапозитивов.
11. Настенная касса букв.
12. Настенная слоговая таблица.
13. Индивидуальные кассы букв и слогов на каждого ребенка.
14. Стандартная таблица букв.
15. Наглядный материал, используемый при обследовании детей.
16. Наглядный материал по развитию речи, систематизированный в конвертах или папках.
17. Учебные пособия в виде карточек-символов (графических изображений звуков, слов, предложений и т.д., карточек с индивидуальными заданиями, альбомов для работы над звукопроизношением).
18. Различные речевые игры.
19. Наборы цветных карандашей, фломастеров на каждого ребенка.
20. Методическая литература.
21. Настенные часы.
22. Полотенце, мыло и бумажные салфетки.

Кабинет логопункта должен быть эстетично оформлен. Не рекомендуется вешать на стены эстампы, картины, рисунки и таблицы, не связанные с коррекционным процессом.