

Рассмотрено

На Педагогическом Совете

№

1 от 31.08.2021г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего

от

31.08.2021г.

№

116

**Положение о логопедическом пункте МБДОУ « Детский сад комбинированного вида
№ 11 « Олененок » г.Мичуринска Тамбовской области**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида « Олененок » (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", "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания– и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (Постановление Главного государственного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20»); 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, не посещающих специализированную группу.

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 на

учебный год. 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 на 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 от 20 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, отвечающее санитарно – гигиеническим нормативам.

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 проводятся, как правило, в свободное от регламентированной деятельности время.

4.5. Ответственным за посещение воспитанниками занятий в логопедическом пункте является учитель – логопед и заместитель заведующего 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;

Календарный план индивидуальных занятий;

Тетради – дневники для индивидуальных занятий по коррекции речевых нарушений;

График работы учителя – логопеда, утверждённый руководителем Учреждения;

Паспорт логопедического кабинета;

Отчет об эффективности коррекционной(логопедической) работы за последние три года;

Журнал консультирования родителей

6. Руководство логопедическим пунктом

6.1. Координирует работу и осуществляет контроль деятельности логопедического пункта заместитель заведующего Учреждения по воспитательно-методической работе.

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