

Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение центр развития ребенка - детский сад № 60
Красносельского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
ГБДОУЦРР – детского сада № 60
Красносельского района СПб
Протокол от 27.12.2018 № 2

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий ГБДОУЦРР- детского сада № 60
Красносельского района СПб
Богомолова Е.Н. Богомолова
Введено в действие приказом от
«29» 12 2018 № 174-АХД



Положение о логопедическом пункте
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центра развития ребенка - детского сада № 60
Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребёнка - детского сада № 60 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, на основании письма Минобрнауки России от 14.12.2000 №2 «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения».

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность логопедического пункта в ГБДОУ.

1.3. Логопедический пункт при ГБДОУ организуется для оказания практической помощи детям дошкольного возраста (5-7 лет) с заключением Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее-ТПМПК) «Фонематическое нарушение речи».

2. Задачи логопедического пункта

2.1. Своевременно выявлять нарушения развития речи воспитанников старшего дошкольного возраста, определять их уровень и характер.

2.2. Устранять выявленные нарушения речи воспитанников старшего дошкольного возраста.

2.3. Консультировать родителей (законных представителей), педагогических работников по вопросам логопедии.

3. Функционирование логопедического пункта.

3.1. Логопедический пункт при ГБДОУ открывается Учредителем в зависимости от количества детей 5-7-летнего возраста с речевой патологией.

3.2. Учредителем ГБДОУ за логопедическим пунктом закрепляется определенное количество детей. Предельная наполняемость логопедического пункта составляет не более 25 воспитанников.

3.3. Зачисление и выпуск воспитанников на логопедический пункт проводится на основании решения Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

На ТПМПК для зачисления ребенка необходимы следующие документы:
-направление,

- характеристика из ГБДОУ

- обследования учителя-логопеда и педагога-психолога (в зависимости от предварительного диагноза).

3.4. На каждого воспитанника, зачисленного на логопедический пункт, учитель-логопед заполняет речевую карту.

3.5. Выпуск воспитанников из логопедического пункта производится в течение всего учебного года после устранения у них речевого развития.

3.6. Сроки логопедической работы находятся в прямой зависимости от степени выраженности у детей речевых нарушений, их индивидуально-личностных особенностей.

4. Организация деятельности логопедического пункта

4.1. На логопедическом пункте при ГБДОУ предусматривается четкая организация всего коррекционного процесса.

Она обеспечивается:

- своевременным обследованием детей;
- планированием подгрупповой и индивидуальной работы;
- оснащением логопедического пункта необходимым оборудованием и наглядными пособиями ;
- совместной работой логопеда с воспитателями и родителями (законными представителями).

4.2. На логопедический пункт зачисляются воспитанники ГБДОУ имеющие заключение «Фонематическое нарушение речи».

4.3. Зачисление детей на логопедический пункт производится в начале учебного года.

4.4. Комплектование групп и выпуск детей производится Территориальной психолого-педагогической комиссией.

4.5. Основной формой организации учебно-коррекционной работы являются занятия, которые проводятся по рабочей программе учителя-логопеда.

4.6. Коррекционная работа с детьми на логопедическом пункте проводится ежедневно в соответствии с расписанием учителя-логопеда.

4.7. В случаях длительного отсутствия положительной динамики родителям ребёнка (законным представителям) может быть рекомендовано обратиться в соответствующие лечебно-профилактические учреждения для обследования врачами-специалистами (невропатологом, психиатром, отоларингологом и другими), или в городскую психолого-медико-педагогическую комиссию для уточнения диагноза.

4.8. Периодичность подгрупповых и индивидуальных занятий определяется тяжестью нарушения речевого развития. Индивидуальные занятия проводятся не менее двух раз в неделю. Продолжительность подгруппового занятия составляет 20-25 минут, продолжительность индивидуального занятия – 15 минут.

4.9. В случае необходимости уточнения диагноза дети с нарушениями речи с согласия родителей (законных представителей) направляются учителем-логопедом в соответствующее лечебно-профилактическое учреждение для обследований врачами-специалистами (невропатологом, детским психиатром, отоларингологом, офтальмологом) или в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию. Ответственность за обязательное посещение занятий детьми в логопедических пунктах на момент нахождения ребенка в детском саду несут учитель-логопед, воспитатель, руководитель ГБДОУ, родители (законные представители).

4.10. Недельная нагрузка учителя-логопеда в условиях работы на логопедическом пункте составляет 20 часов, из которых 18 часов отводится на непосредственную коррекционную-речевую работу с детьми, а 2 часа – на организационно-методическую и консультационную работу с педагогическими работниками ГБДОУ и родителями (законными представителями).

5. Функции воспитателя при работе с детьми с речевой патологией:

5.1. Наряду с коррекционной деятельностью на логопедическом пункте, в группе выделяются в вечернее время специальный лого час для работы воспитателя с детьми по коррекции речи по заданию логопеда.

5.2. Воспитатель планирует свою работу с учетом рекомендаций учителя-логопеда.

5.3. Воспитатель обязан знать индивидуальные отклонения в формировании речи ребенка, ее дефекты, обращать внимание на чистоту произношения.

5.4. Участники образовательного процесса:

- Ребенок;
- Воспитатель;
- Родитель (законный представитель);
- Учитель-логопед.

6. Обязанности учителя-логопеда логопедического пункта:

6.1. Учителем-логопедом назначаются лица, имеющие дефектологическое или высшее коррекционное дефектологическое образование.

Учитель-логопед назначается и увольняется в порядке, установленном для педагогов образовательных учреждений, предусмотренном законодательством РФ.

6.2. Учитель-логопед:

- а) несет ответственность за организацию и своевременное выявление детей с первичной патологией, качество коррекционного обучения детей с нарушениями речи;
- б) оказывает консультативную помощь воспитателям и родителям (законным представителям) детей;
- в) информирует педагогические советы ГБДОУ о задачах, содержании и результатах работы на логопедическом пункте;
- г) участвует в работе методических объединений учителей-логопедов ГБДОУ;
- д) повышает свою профессиональную квалификацию и аттестуется согласно действующим нормативным документам;

7. Делопроизводство учителя-логопеда логопедического пункта ГБДОУ

- речевая карта на каждого ребенка;
- журнал посещаемости на логопедическом пункте;
- общий план методической работы на год;
- ежедневные планы работы па каждого воспитанника;

- тетради-дневники для индивидуальных мероприятий по коррекции звукопроизношения (находятся в группе);
- **расписание**, индивидуальных мероприятий.

8. Руководство работой логопедического пункта:

8.1. Общее руководство логопедическим пунктом ГБДОУ осуществляет заведующий.

8.2. Заведующий учреждением:

- обеспечивает создание условий для проведения с детьми коррекционно-педагогической работы;
- подбирает педагогов для коррекционной работы.

8.3. Учитель-логопед:

- проводит регулярные занятия с воспитанниками по исправлению различных нарушений речевого развития;
- осуществляет взаимодействие с педагогами по вопросам речевого развития, развития коммуникативных и других способностей воспитанников;
- разъясняет педагогам, родителям (законным представителям) задачи и специфику коррекционной работы по определению дефектов речевого развития воспитанников;
- участвует в работе городских методических объединений учителей-логопедов; представляет до 30 мая ежегодно отчет.

8.4. Логопедический пункт обеспечивается документацией и специальным оборудованием (приложения 1- 4).

Документация логопедического пункта ГБДОУ

1. Списки детей, нуждающихся в коррекции и зачисленных в логопедический пункт (заверенные заведующим ГБДОУ).
2. Журнал учета посещаемости логопедических занятий детьми, зачисленных в логопедический пункт.
3. Журнал обследования устной речи.
4. Речевые карты (детей детского сада).
5. Перспективный план.
6. План индивидуальной работы с детьми.
7. Расписание занятий.
8. План работы с родителями.
9. Паспорт логопедического кабинета.
10. Отчеты о проделанной работе за год.

Список рекомендуемого оборудования логопедического пункта ГБДОУ

1. Настенное зеркало – 1 шт.
2. Зеркала для индивидуальной работы – 4 шт.
3. Логопедические шпатели – 1 набор.
4. Учебно-методические пособия.
5. Настольные игры, игрушки, конструкторы.
6. Доска – 1 шт.
7. Шкафы для пособий.
8. Стол для логопеда – 1 шт.
9. Комплект «парта-стулья» - 4 шт.
10. Песочные часы – 1 шт.
11. Секундомер – 1 шт.

Отчет о работе логопедического пункта ГБДОУ

Наименование	Итоговые данные за учебный год
Количество детей в ГБДОУ	
Количество обследованных детей	
Выявлено с дефектами речи	
Зачислено на коррекцию	
Поставлено на учет	
Выпущено всего	
Из них:	
В группу	
В школу	
Оставлено для продолжения коррекции	
Выбыло в течение года	

Ф.И.О. учителя-логопеда:

Образование: _____

Стаж работы по специальности:

Аттестация: _____

Курсы повышения квалификации (год прохождения):

Нагрузка: _____

Список детей, зачисленных в логопедический пункт в учебном году
(с диагнозом на момент поступления)

Паспорт логопедического кабинета

№ п/п	Наименование
1.	Логопедический кабинет
2.	Ф.И.О. учителя-логопеда Образование Квалификационная категория Стаж работы
3.	Общие сведения о кабинете: Общая площадь _____ Длина _____ Ширина _____ Оборудование _____
4.	Документация учителя-логопеда
4.1.	Список детей, заверенный заведующим ГБДОУ
4.2.	Журнал учета посещаемости детьми логопедических занятий
4.3.	Журнал обследования устной речи
4.4.	Речевые карты (общие или индивидуальные)
4.5.	Перспективный план методической работы на год
4.6.	План индивидуальной работы с детьми
4.7.	Индивидуальные тетради детей
4.8.	Расписание занятий
4.9.	Паспорт логопедического кабинета
4.10.	Копии отчетов о проделанной работе за год
5.	Список методической литературы
6.	Перечень пособий, дидактического и наглядного материала