

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Инсарский детский сад «Солнышко»

431430, Республика Мордовия, г. Инсар, ул. Свентера 57А
e-mail: ds.insar.soln@e-mordovia.ru

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

Протокол № 1 от 30.09.22

«УТВЕРЖДАЮ»
Мордовия
Инсарский район
Заведующая МБДОУ
«Инсарский детский сад
«Солнышко»
Н. Г. Проказова

«21» 09 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛОГОПЕДИЧЕСКОМ ПУНКТЕ
МБДОУ «ИНСАРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»**

1. Общие положения

1.1. Положение о логопедическом пункте МБДОУ «Инсарский детский сад «Солнышко» (далее Положение) разработано в соответствии с п.2 ст.34, ст. 42 Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», инструктивным письмом Минобрнауки РФ «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения» от 14.12.2000 г. №2, приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Положение определяет порядок организации деятельности логопедического пункта (далее логопункт) дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Логопункт в дошкольном образовательном учреждении создается при наличии соответствующей материально-технической, программно-методической и кадровой базы.

1.4. Логопункт открывается в дошкольном образовательном учреждении на основании штатного расписания.

1.5. Комплектование логопункта производится ежегодно на 1 сентября текущего года и доукомплектование происходит в течение всего учебного года в зависимости от срока, указанного в заключении МПК.

2. Цели, задачи

2.1. Логопункт дошкольного образовательного учреждения организуется в целях обеспечения индивидуально ориентированной психолого-медико-педагогической помощи воспитанникам с нарушениями речи с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей.

2.2. Основными задачами работы учителя-логопеда в логопункте являются:

- осуществление необходимой коррекции нарушений звукопроизношения у детей дошкольного возраста;
- формирование и развитие фонематического слуха у детей с нарушениями речи;
- распространение и разъяснение знаний из области логопедии среди педагогов и родителей (законных представителей).

3. Организация работы логопедического пункта

3.1. Коррекционную работу с детьми в логопункте проводит учитель-логопед, имеющий высшее профессиональное образование в области логопедии без предъявления требований к стажу работы.

3.2. В логопункт направляются воспитанники на основании решения медико-педагогического консилиума (далее – МПК) дошкольного образовательного

учреждения, с письменного согласия родителей (законных представителей) (*Приложение 1*) на срок, указанный в заключении МПК.

3.3. Список зачисленных в логопункт воспитанников на текущий учебный год утверждается приказом заведующего дошкольным учреждением.

3.4. Предельная наполняемость логопункта в течение учебного года составляет 25 человек.

3.5. Основными формами коррекционной работы с детьми, зачисленными в логопункт, являются индивидуальные занятия.

Ребенок должен получать индивидуальную коррекционную помощь не менее 2-3 раз в неделю. Продолжительность одного индивидуального занятия по коррекции звукопроизношения составляет 20 минут.

3.6. Данные логопедического обследования вносятся в Журнал обследования устной речи детей. Обследованные воспитанники, имеющие речевые нарушения, вносятся в Журнал регистрации воспитанников, нуждающихся в коррекции речевых нарушений (*Приложение 3*), где отмечается дата зачисления или сроки ожидания зачисления на занятия в логопункте, а также дата выпуска или отчисления ребенка из логопункта.

3.7. На каждого воспитанника, зачисленного в логопункт, заводится речевая карта, индивидуальный маршрут развития, где отмечается динамика коррекционной работы.

Воспитанники остальных групп обследуются в течение года по запросу родителей (законных представителей) и воспитателей.

3.8. Сроки коррекционной работы зависят от степени выраженности речевых нарушений, индивидуально-личностных особенностей детей и могут варьироваться от 6 месяцев до 12 месяцев.

3.9. Учитель-логопед составляет график своей работы на первую и на вторую половину дня. Учитель-логопед имеет право брать для коррекционной работы воспитанников с любой деятельности, проводимой педагогом в группе.

3.10. Недельная нагрузка учителя-логопеда в условиях работы в логопункте на одну ставку составляет 20 часов, из которых 18 (90%) отводится на непосредственную коррекционную работу с детьми, 2 часа (10%) – на консультативную работу с родителями (законными представителями).

3.11. Обследование фонетической стороны речи проводится 2 раза в год.

По результатам обследования принимается решение о завершении ребенком занятий по коррекции звукопроизношения (все нарушенные звуки поставлены, автоматизированы, смешиваемые звуки дифференцированы) либо о продолжении занятий в течение следующего периода.

3.12. Отчисление воспитанника из логопункта производится по решению медико-педагогического консилиума дошкольного образовательного учреждения и письменного согласия родителя (законного представителя) (*Приложение 4*), а также регистрируется в журнале движения воспитанников в логопункте.

3.13. Отчисление воспитанников из логопункта осуществляется приказом заведующего и возможно по следующим причинам:

- полное освоение ребенком звукопроизношения,
- систематические, немотивированные пропуски занятий,
- выбытие ребенка из дошкольного образовательного учреждения.

3.14. Уважительными причинами отсутствия ребенка в МБДОУ при представлении подтверждающего документа могут быть:

- болезнь ребенка, карантин на основании справки врача или заключения врачебной комиссии;
- оздоровительный период ребенка сроком до 50 календарных дней в течение календарного года при представлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления;
- длительная командировка родителей (законных представителей) на основании копии приказа работодателя о командировке.

4. Порядок зачисления детей в логопедический пункт

4.1. Обследование речи воспитанников дошкольного возраста 5л.-7л. проводится учителем-логопедом дошкольного образовательного учреждения с 1 по 15 сентября и с 15 по 30 мая. Дети с выявленными недостатками в развитии устной речи вносятся в список воспитанников дошкольного образовательного учреждения, нуждающихся в логопедической помощи.

4.2. В логопункт зачисляются воспитанники со следующими нарушениями:

- фонетическое недоразвитие речи,
- фонетико-фонематическое недоразвитие речи,
- общее недоразвитие речи III уровня (при наличии мест на Логопункте).

4.3. В случае необходимости уточнения диагноза воспитанники с нарушениями речи с согласия родителей (законных представителей) направляются учителем-логопедом в лечебно-профилактическое учреждение для обследования (неврологом, детским психиатром, отоларингологом, офтальмологом, ортопедом и др.) или в ПМПК.

4.4. Не подлежат приему в логопункт дети с:

- заиканием тяжелой степени,
- нарушением интеллекта, аутизмом,

так как коррекция этих нарушений требует комплексного подхода и может быть осуществлена только в условиях специальной группы дошкольного образовательного учреждения соответствующего профиля.

4.5. В порядке исключения, дети с задержкой психического развития и нарушениями когнитивного развития принимаются в логопункт при условии непрерывного наблюдения у невролога и психиатра с выполнением всех рекомендаций, получения коррекционной помощи у психолога и учителя-дефектолога.

4.6. В логопункт в первую очередь зачисляются дети дошкольного возраста 5л.-7л. Остальные дети, нуждающиеся в логопедической помощи, принимаются на занятия при наличии свободных мест.

4.7. Зачисление в логопункт воспитанников, имеющих нарушения в развитии устной речи:

- осуществляется приказом заведующего из числа воспитанников, зарегистрированных в Журнале нуждающихся в коррекции звукопроизношения;
- проводится в течение всего учебного года по мере освобождения мест.

5. Основные направления деятельности логопункта

5.1. Организация образовательного процесса регламентируется годовым планом работы учителя-логопеда логопункта, циклограммой и графиком индивидуальных занятий, утвержденными руководителем образовательного учреждения.

5.2. Работа с родителями (законными представителями) осуществляется путем создания условий для их участия в образовательной деятельности:

- через ознакомление с ходом и содержанием индивидуальных занятий с каждым ребенком (Журнал учета хода и содержания индивидуальных занятий);
- через тетрадь взаимодействия с родителями, где еженедельно отмечаются рекомендации по коррекции звукопроизношения в домашних условиях;
- через посещение индивидуальных консультаций учителя-логопеда, индивидуальных занятий с ребенком.

5.3. Документация учителя-логопеда

1. Положение о логопункте МБДОУ «Инсарский детский сад «Солнышко».
2. Должностные обязанности учителя-логопеда.
3. Модульный стандарт (паспорт) логопедического кабинета.
4. Циклограмма учителя-логопеда «Инсарский детский сад «Солнышко».
5. Выписка из протокола заседания МПк «Инсарский детский сад «Солнышко».
6. Заявление родителей о зачислении в логопункт «Инсарский детский сад «Солнышко»
7. Приказ о зачислении воспитанников в логопункт.
8. Список детей, зачисленных в логопункт.
9. Годовой план работы.
10. Речевые карты на каждого ребенка (с примерами детской речи).
11. Перспективные планы (маршруты) индивидуальных занятий.
12. Табель посещаемости воспитанников.
13. График индивидуальных занятий (лист занятости).
14. Экран звукопроизношения.
15. Журнал учета хода и содержания подгрупповых и индивидуальных занятий.
16. Журнал движения детей в логопункте. (*Приложение 5*)
17. Журнал регистрации детей, нуждающихся в коррекции звукопроизношения.
18. Тетрадь (дневник) взаимодействия с воспитателями.
19. Тетрадь взаимодействия с родителями.
20. Журнал обследования устной речи воспитанников ДОУ на МПк.
21. Журнал консультаций с родителями.
22. Отчет о работе логопеда за учебный год. (*Приложение 6*)
23. Планы индивидуальной образовательной деятельности.
24. Журнал учета хода и содержания индивидуальных занятий.
25. Журнал мониторинга речевого развития воспитанников.

6. Участники коррекционно-образовательного процесса. Обязанности сторон.

6.1. Общее руководство логопедическим пунктом осуществляется заведующим МБДОУ:

- создание условий для проведения с детьми коррекционно-педагогической работы;
- организация кабинета, отвечающего санитарно-гигиеническим нормативам, его оборудование;
- обеспечивает комплектование логопункта приказом по дошкольному образовательному учреждению, утверждает список детей, зачисленных в логопункт.
- осуществление контроля за деятельностью логопункта.

6.2. Учитель-логопед:

- несет ответственность за выявление детей с первичной речевой патологией, организацию коррекционного процесса и качество коррекционного обучения детей с нарушениями речи;
- оказывает консультативную помощь воспитателям и родителям (законным представителям) детей по вопросам профилактики возникновения первичных и вторичных речевых нарушений;
- информирует родителей (законных представителей) о состоянии речи ребенка, о методах и способах преодоления выявленных нарушений речи, о возможных последствиях в случае отказа от специализированной помощи или несоблюдения всех рекомендаций;
- осуществляет взаимодействие с педагогом-психологом МБДОУ, учителем-дефектологом, территориальной психолого-медико-педагогической комиссией;
- информирует педагогический совет о задачах и содержании работы в логопункте;
- повышает свою профессиональную квалификацию и аттестуется согласно действующим нормативным документам;
- составляет ежегодный аналитический отчет на конец учебного года;
- консультирует родителей детей, не посещающих логопункт, после логопедического обследования ребенка.

6.3. Родители (законные представители):

- создают в семье условия, благоприятные для соматического, эмоционально-волевого, интеллектуального и речевого развития ребенка;
- обеспечивают регулярное посещение ребенком занятий в логопункте в соответствии с расписанием;
- выполняют рекомендации учителя-логопеда и других специалистов (невролога, психолога);
- формируют у ребенка мотивацию к занятиям;
- проводят целенаправленную и систематическую работу по закреплению и автоматизации у ребенка навыков, сформированных учителем-логопедом во время занятий (регулярно отмечается в тетради для индивидуальной работы и взаимосвязи с родителями).

7. Оборудование логопедического пункта

7.1. Для логопункта выделяется кабинет площадью, отвечающей санитарно-гигиеническим нормам.

7.2. Логопункт обеспечивается специальным оборудованием:

- настенное зеркало (50x100);
- зеркала для индивидуальной работы (9x12);
- набор логопедических зондов, этиловый спирт для обработки зондов;
- шкаф и полки;
- письменный стол, стулья;
- детские столы и стулья;
- доска;
- магнитофон;
- таблицы букв, слоговые таблицы;
- наглядный материал для обследования речи;
- наглядный материал для постановки, автоматизации и дифференциации звуков;
- наглядный материал по формированию и развитию фонематических процессов;
- пеналы, ручки, карандаши, наборы фишек для звукового анализа на каждого ребенка;
- дидактические игры, игрушки;
- методическая литература;
- настенные часы, песочные часы, секундомер.

Приложение 1

Заведующей
МБДОУ «Инсарский детский сад
«Солнышко»
Проказовой Н. Г.

от _____

(ФИО родителя (законного
представителя))

Заявление

Я, (Ф.И.О.) _____,

с целью оказания коррекционной помощи в устранении нарушения звукопроизношения
прошу _____ зачислить _____ моего _____ ребенка

(ФИО ребенка)

на логопедический пункт Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Инсарский детский сад «Солнышко» (далее – Учреждение)
с _____ 20__ г.

Обязуюсь выполнять следующие требования:

- По рекомендации учителя-логопеда обращаться к неврологу, ортодонту, ортопеду, отоларингологу и др. специалистам.
- Не пропускать ребенком без уважительной причины логопедических занятий.
- Выполнять рекомендации учителя-логопеда.
- Ежедневно (в понедельник) приносить рабочую тетрадь ребенка.
- Поставленный учителем-логопедом звук автоматизировать (контролировать) в повседневной речи ребенка.
- По приглашению учителя-логопеда посещать консультации, родительские собрания и другие практические формы работы с родителями.

В случае невыполнения мною требований претензий по результатам коррекции речи иметь не буду.

Примечание: При систематическом невыполнении требований или длительных пропусках (без уважительной причины) ребенок может быть выведен из логопункта через МПк ДОУ. Последующее зачисление возможно только при наличии свободных мест.

С условиями зачисления ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г.

подпись

ФИО родителя (законного представителя)

Приложение 2

Список воспитанников, зачисленных в логопункт
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Инсарский детский сад «Солнышко»

№	Фамилия, имя, отчество ребёнка	Дата рождения	Логопедическое заключение	Заключение ПМПк ДОУ
				Рекомендована работа с логопедом в условиях логопункта детского сада с _____ года сроком на _____ год

Приложение 3

Журнала регистрации воспитанников, нуждающихся в коррекции речевых нарушений

№	Фамилия, имя ребёнка	Дата рождения	№ группы	Дата обследования	Дата зачисления	Логопедическое заключение

Приложение 4

Заведующей
МБДОУ «Инсарский детский сад
«Солнышко»
Проказовой Н. Г.

от _____

(ФИО родителя (законного
представителя))

Отказ

Я,

отказываюсь от зачисления своего ребёнка

_____ на логопункт МБДОУ «Инсарский детский сад «Солнышко» и проведения коррекционно-развивающих занятий с логопедом в связи с _____

С речевым диагнозом ребенка ознакомлен(а).

Рекомендации от учителя-логопеда получены, о последствиях предупрежден(а).
 Претензий к работе учителя-логопеда МБДОУ «Инсарский детский сад «Солнышко» не имею.

«___» _____ 20___ г.

Подпись родителя _____ Расшифровка _____

Приложение 5

**Журнал движения воспитанников, зачисленных в логопункт
 МБДОУ «Инсарский детский сад «Солнышко».**

№ п/п	Ф.И. ребенка	Возраст	Группа	Речевое заключение	Дата ПМПк	Дата начала занятий	Дата окончания занятий	Результат коррекционной работы

Приложение 6

Заведующей
 МБДОУ «Инсарский детский сад «Солнышко».
 _____ Н. Г. Проказовой

**Цифровой отчет учителя-логопеда
 МБДОУ «Инсарский детский сад «Солнышко»
 Пузаковой Т. А. за _____ учебный год.**

	Выявлено при обследовании	Занимались с логопедом	Эффективность работы				Отсев	Нуждаются в продолжении и курса обучения
			норма	значительные улучшения	незначительные улучшения	без улучшений		
ФФН								
ОНР-3 ур								
ОНР-2 ур								

Учитель-логопед _____ / _____ /

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующая МБДОУ
 «Инсарский детский сад «Солнышко»
 _____ Н. Г. Проказова

«_____» _____ 201 г.

**ОТЧЕТ по итогам коррекционной работы с детьми подготовительной МБДОУ
«Инсарский детский сад «Солнышко»
за I полугодие _____ учебного года**

№	ФИО ребенка	Дата рождения	Заключение МПк	Результаты работы					Рекомендации		Примечания
				Норма	Значительные улучшения	Незначительные улучшения	Улучшения	Без улучшений	Школа с логопедическим пунктом		

Учитель-логопед _____

/ _____ /

(Расшифровка подписи)