

Приложение
к Приказу МУ «Управление
образования Мотыгинского района»
от «30» 04 2010 г. № 129 П

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ ЛОГОПЕДИЧЕСКИХ ПУНКТОВ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения.

1. Логопедический пункт является структурным подразделением дошкольного образовательного учреждения (ДОУ) любого вида.
2. Логопедический пункт открывается органами управления образованием при наличии соответствующих нормативно-правовых, материально-технических, программно-методических и кадровых, условий.
3. Для организации деятельности логопедического пункта в штатное расписание ДОУ вводится должность учителя-логопеда (из расчета, не более 20 детей с нарушениями речи, в возрасте 4,5 – 7 лет на одну ставку).
4. Цель деятельности логопедического пункта: раннее выявление и преодоление отклонений в развитии устной речи детей дошкольного возраста.

Задачи:

- осуществление диагностики речевого развития детей;
- определение и реализация индивидуального маршрута коррекции и (или) компенсации речевого дефекта с учетом его структуры, обусловленности, а также индивидуально-личностных особенностей детей;
- взаимодействие с психолого-медико-педагогической комиссией;
- организация взаимодействия всех субъектов коррекционно-образовательного процесса в реализации комплексного подхода при реабилитации детей с проблемами речевого развития;
- распространение логопедических знаний среди педагогов и родителей с целью профилактики речевых нарушений у детей, а также для оптимизации процесса логопедического воздействия.

Направления деятельности:

- *диагностическое;*
коррекционно-развивающее (создание условий для эффективной коррекции и компенсации недостатков устной речи детей дошкольного возраста с учетом их ведущего вида деятельности);
 - *информационно-методическое:*
 - оказание консультативной помощи педагогам и родителям;
 - организация взаимодействия всех субъектов коррекционно-развивающего процесса;
сбор информации о деятельности логопедического пункта и её анализ.
5. Общее руководство и ответственность за деятельность учителя-логопеда несет руководитель ДОУ.

2. Организация логопедической работы

2.1. Комплектование логопедического пункта осуществляется:

- на основании заключений следующего характера:
 - *ФНР* (фонетическое недоразвитие речи);
- при соблюдении санитарно-гигиенических условий (наличие отдельного входа, справки о здоровье ребенка) возможно оказание логопедической помощи детям, не посещающим ДОУ, но проживающим в данном микрорайоне.

2.2. Обследование детей на логопедическом пункте осуществляется с 15 по 30 мая и с 1 по 15 сентября, а также в течение года по необходимости.

Данные об обследованных на логопункте детях вносятся учителем-логопедом в журнал регистрации.

2.3. На каждого ребенка, зачисленного на логопункт, заполняется речевая карта. **Преимуществом** при зачислении на логопедический пункт пользуются дети, недостатки речи которых, препятствуют успешному усвоению образовательных программ ДОУ или вызывают появление вторичных нарушений социального характера;

2.4. Основными формами организации логопедической работы являются индивидуальные и групповые занятия. Количество и продолжительность занятий зависят от возрастных особенностей ребенка (от 15 до 25 минут не менее 2-3 раз в неделю с каждым ребенком). Темы групповых и индивидуальных занятий с детьми и учет посещаемости детей отражаются в журнале логопедических занятий;

2.5. Периодичность и продолжительность занятий зависят от режима работы дошкольного образовательного учреждения, а также от степени тяжести речевого нарушения.

2.6. Периодичность занятий: индивидуальные занятия с детьми по коррекции нарушений звукопроизношения целесообразно проводить не менее 3-х раз в неделю

2.7. Выпуск детей осуществляется в течение всего учебного года по мере устранения у них дефектов речи.

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

2.9. Ответственность за посещение детьми, занятий на логопедическом пункте несет учитель-логопед;

2.10. Распределение рабочего времени учителя-логопеда осуществляется следующим образом: 75% - работа с детьми, 15% — консультативно-методическая работа, 10% - работа с документацией

3. Порядок организации обследования детей психолого-медико-педагогической комиссией

3.1. Обследование детей психолого-медико-педагогической комиссией осуществляется по инициативе родителей (законных представителей), а также по инициативе специалистов учреждений образования, здравоохранения, социальной защиты. Во всех случаях согласие родителей подтверждается их письменным заявлением.

3.2. Обследование детей осуществляется только в присутствии родителей (законных представителей).

3.3. На комиссию представляются следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка (только предъявляется);
- заключение психолого-педагогического консилиума образовательного учреждения, в котором ребенок обучается;
- подробная выписка из истории развития ребенка с заключениями врачей (педиатра, невропатолога, психиатра; логопеда);
- педагогическое представление (характеристика)

- В диагностически сложных случаях, а также в случаях несогласия родителей с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) рекомендуется обследовать ребенка специалистами конфликтной комиссии
- Родителям (законным представителям) выдается протокол обследования и заключение ПМПК с рекомендациями. Заключение ПМПК является основанием (только с согласия родителей или законных представителей) для определения форм получения образования ребенком, создания адекватных его индивидуальным особенностям условий обучения.
- При необходимости дополнительного обследования, консультирования педагогов, родителей психолого-медико-педагогическая комиссия обязана оказывать соответствующие услуги помимо утвержденного графика (по предварительной договоренности с председателем комиссии).

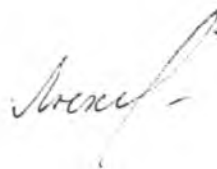
3.4. Для логопедического пункта выделяется отдельный кабинет, отвечающий санитарно-гигиеническим нормам;

3.5. На логопункте ведется следующая документация:

- журнал регистрации;
- журнал учета проведения индивидуальных и групповых логопедических занятий;

- речевые карты;
- годовой план деятельности логопедов;
- календарно - тематические планы индивидуальных и подгрупповых занятий;
- индивидуальные рабочие тетради;
- тетрадь взаимосвязи логопеда с родителями;
- аналитическая справка по результатам деятельности за год;
- расписание занятий и циклограмма использования рабочего времени;
- паспорт логопедического кабинета

Специалист по дошкольному образованию



Е.И.Лыхина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА»**

ПРИКАЗ

«30» 09 2010 г.

п. Мотыгино

№ 229П

**Об утверждении Положения
о работе логопедических пунктов
дошкольных образовательных учреждений**

В целях оказания практической помощи детям дошкольного возраста с фонетическим, фонетико – фонематическим недоразвитием речи, в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», «Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и группах детей с нарушениями речи»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о работе логопедических пунктов в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях системы образования Мотыгинского района (Приложение).
2. Заведующим дошкольных образовательных учреждений Мотыгинского района (далее МДОУ) осуществлять организацию работы логопедических пунктов в соответствии Положения.
3. Заведующим МДОУ при разработке Уставов (изменений и дополнений к ним) руководствоваться Положением в части касающейся работы логопедических пунктов.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник МУ «Управление
образования Мотыгинского района»

С. Лысенко

С.С.Лысенко