

Принято:
Педагогическим советом
МБДОУ д/с № 72
Протокол № 2 от 30.11.2023г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с № 72
И.В. Тарарыв
Приказ № 214 от 01.12.2023г.



Положение

о деятельности логопедического пункта муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 72 «Мозаика» г. Белгорода

Белгород

Организация логопедического пункта муниципального дошкольного образовательного учреждения проводится с целью оказания логопедической помощи детям, имеющим нарушения речевого развития. Основанием для этого являются следующие нормативно-правовые документы: Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, ст.42 пункт 2, приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", распоряжения Минпросвещения России от 06.08.2020 N Р-75 (ред. от 06.04.2021) "Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность".

I. Общее положение

1. Логопедический пункт муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 72 «Мозаика» г. Белгорода (далее по тексту ДОУ) организуется для оказания логопедической помощи детям дошкольного возраста (5 – 7 лет) с фонетическим, фонетико-фонематическим недоразвитием речи и по необходимости с общим недоразвитием речи III и IV уровня речевого развития.

2. Основными задачами логопедического пункта ДОУ являются:

- осуществление необходимой коррекции речевых нарушений у детей дошкольного возраста;
- предупреждение нарушений устной и письменной речи;
- развитие у детей произвольного внимания к звуковой стороне речи;
- пропаганда логопедических знаний среди педагогов ДОУ, родителей воспитанников (законных представителей);
- 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;
- возможность интегрировать воспитание и обучение в обычной группе с получением специализированной помощи в развитии речи.

3. Логопедический пункт ДОУ открывается на основании приказа Учредителя (управления образования администрации г. Белгорода).

4. Выявление воспитанников для зачисления на логопункт проводится в период логопедического обследования (период проведения зависит от приказа управления образования администрации г. Белгорода).

5. Зачисление и выпуск воспитанников на логопункте проводится в течение всего года на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

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

II. Организация деятельности логопункта при ДОУ.

1. На логопункт зачисляются воспитанники ДОУ, имеющие фонетическое, фонетико-фонематическое недоразвитие речи и по необходимости с общим недоразвитием речи III и IV уровня речевого развития (одновременно занимается не более 15 человек на 1 ставку). Прием детей производится в течение всего учебного года по мере освобождения мест. Срок коррекционной работы на логопункте ДОУ устанавливается заключением ТПМПК.

2. Основной формой организации коррекционной работы являются индивидуальные и подгрупповые занятия, которые проводятся по адаптированным программам дошкольного образования.

Занятия с детьми в логопункте проводятся ежедневно как в часы, свободные от занятий в режиме дня, так и во время их проведения, но по согласованию с администрацией ДОУ.

3. Темы групповых, индивидуальных занятий, а так же посещаемость детей фиксируется в журнале. Продолжительность логопедических занятий в каждой возрастной группе определяется реализуемой программой.

4. Начало и продолжительность учебного года на логопункте: с 1 сентября по 31 мая.

5. Наряду с занятиями на логопункте, в группе выделяются в вечернее время специальный логопедический час для работы воспитателя с детьми по коррекции речи по заданию логопеда. Преемственность в работе логопеда и воспитателя фиксируется в специальной тетради.

III. Документация учителя-логопеда

1. Заключение ТПМПК/выписка из протокола психолого-педагогического консилиума о направлении детей на логопедический пункт;
2. Журнал движения детей и учета посещаемости;
3. Речевые карты на каждого ребенка;
4. Журнал учета детей, зачисленных на индивидуальные занятия;
5. Годовой план организационно-методической работы;
6. Перспективное планирование индивидуальной работы;
7. Циклограмма деятельности учителя-логопеда;
8. Списки детей по подгруппам;
9. Индивидуальные тетради детей;
10. Отчет о проделанной работе;
11. Паспорт логопедического кабинета, картотека оборудования, учебных и наглядных пособий, находящихся в логопедическом кабинете.