



2. Цели, задачи

2.1. Логопедический пункт Учреждения (далее - Логопункт) создается в

целях оказания коррекционной помощи воспитанникам Учреждения, имеющим нарушения в развитии устной речи, в освоении ими образовательной программы дошкольного образования.

2.2 Основными задачами Логопункта являются:

* обеспечение коррекции нарушений в развитии устной речи воспитанников Учреждения;
* своевременное выявление особых образовательных потребностей воспитанников Учреждения, обусловленных недостатками в их речевом развитии;
* обеспечение индивидуально ориентированной психолого-медико­педагогической помощи воспитанникам с нарушениями речи с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей;
* обеспечение возможности освоения и преодоления трудностей в освоении воспитанниками с нарушениями речи образовательной программы дошкольного образования;
* обеспечение интеграции коррекционной помощи и воспитательно­образовательного процесса с воспитанниками, имеющими нарушения речи;
* обеспечение взаимодействия в разработке и реализации коррекционных мероприятий педагогических, медицинских работников Учреждения и других организаций, специализирующихся в области оказания поддержки детям, имеющим нарушения речи;
* разъяснение специальных знаний по логопедии среди педагогических работников, родителей (законных представителей) Учреждения;
* обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по преодолению речевых нарушений;
* повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и воспитания детей дошкольного возраста, имеющих речевые нарушения.

**3. Направления деятельности Логопункта**

1. Коррекционное:
* создание условий, направленных на коррекцию речевого развития воспитанников и обеспечивающих достижение воспитанниками, имеющими нарушения речи уровня речевого развития, соответствующего возрастной норме.
1. Мониторинговое:
* отслеживание динамики речевого развития детей, их успешности в освоении образовательной программы дошкольного образования.
1. Профилактическое:
* создание условий, направленных на профилактику нарушений в развитии устной речи воспитанников дошкольного возраста.
1. Просветительское:
* создание условий, направленных на повышение профессиональной компетентности педагогических работников Учреждения, педагогической

компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и воспитания детей дошкольного возраста.

**4. Организация комплектования Логопункта**

1. В Логопункт зачисляются воспитанники Учреждения, имеющие нарушения в развитии устной речи: фонетико-фонематическое недоразвитие речи (далее - ФФНР), дислалию различной этиологии (далее - дислалия), нарушение произношения отдельных звуков (далее - НПОЗ).
2. В первую очередь в Логопункт Учреждения зачисляются воспитанники старшего дошкольного возраста, имеющие нарушения в развитии устной речи, препятствующие их успешному освоению образовательной программы дошкольного образования.
3. Зачисление в Логопункт Учреждения воспитанников, имеющих нарушения в развитии устной речи осуществляется на основе обследования речи воспитанников. Обследование речи воспитанников проводится учителем- логопедом Учреждения в течение всего учебного года. Все дети с выявленными недостатками в развитии устной речи регистрируются в списке воспитанников Учреждения, нуждающихся в логопедической помощи.
4. Основанием для зачисления в Логопункт воспитанников, зарегистрированных в списке воспитанников Учреждения, нуждающихся в логопедической помощи является заявление родителя (законного представителя) (приложение 1).
5. На основании заявления родителя (законного представителя), в соответствии со списком воспитанников Учреждения, нуждающихся в логопедической помощи, в срок до 15 сентября, приказом заведующего утверждается список зачисленных в Логопункт на текущий учебный год (приложение 2).
6. Предельная наполняемость Логопункта составляет не более 25 воспитанников в течение учебного года.
7. Зачисление в Логопункт и отчисление из Логопункта воспитанников, имеющих нарушения в развитии устной речи:
* осуществляется из числа воспитанников, указанных в списке, утвержденном заведующим Учреждения;
* проводится в течение всего учебного года по мере освобождения мест.

4.8. Сроки коррекционной работы зависят от степени выраженности речевы

нарушений ребенка, индивидуально-личностных особенностей, условий воспитания в семье и могут варьироваться от 2-3 месяцев до1года. Рекомендуемый срок коррекционной работы составляет:

-ФФНР до 1года;

-НПЗО от 2 до 6 месяцев.

**5. Организация коррекционной работы Логопункта**

1. На каждого воспитанника, зачисленного в Лого пункт, учитель-логопед заполняет речевую карту в соответствии с речевым заключением.
2. Содержание коррекционной работы строится в соответствии с педагогическими технологиями, обеспечивающими коррекцию и компенсацию отклонений в речевом развитии детей, учитывающими возрастные и психофизиологические особенности детей дошкольного возраста.
3. Содержание коррекционной работы определяется индивидуальными маршрутами на каждого зачисленного в Логопункт воспитанника. В планах отражаются индивидуально ориентированные коррекционные мероприятия, обеспечивающие удовлетворение особых образовательных потребностей детей, имеющих нарушения в развитии устной речи, их интеграцию в Учреждение.
4. Основными формами коррекционной работы с детьми, зачисленными в Логопункт, являются индивидуальные и подгрупповые занятия. Для проведения подгрупповых занятий формируются подгруппы детей. Предельная наполняемость подгруппы детей устанавливается в зависимости от характера нарушения развития устной речи и возраста воспитанников.
5. Продолжительность занятий определяется:
* для детей шестого, седьмого года жизни (старшего дошкольного возраста): индивидуальных15-20 минут, подгрупповые 20-25 минут.
1. Периодичность проведения индивидуальных и подгрупповых занятий определяются тяжестью речевых нарушений у воспитанников и составляет:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Речевое нарушение | Количество занятий в неделю(не менее) | Предельная наполняемость подгрупп детей |
| индивидуальные | подгрупповые |
| ФФНР | 2-3 | 1-2 | 4-6 |
| ФН | 1-2 | 1 | 4-6 |

1. Коррекционная работа в Логопункте проводится с учетом режима работы Учреждения во время любой деятельности детей: игровой, коммуникативной, познавательно-исследовательской, продуктивной,

музыкально-художественной.

**6. Участники коррекционной работы Логопункта**

1. Учитель-логопед:
2. Проводит обследование речевого развития детей Учреждения, регистрирует список воспитанников, нуждающихся в логопедической помощи.
3. Подготавливает список воспитанников, зачисленных в Логопункт на учебный год, в соответствии с предельной наполняемостью, установленной п.4.6, настоящего Положения.
4. Определяет периодичность, продолжительность проведения индивидуальных и подгрупповых занятий в Логопункте в соответствии с п.п.5.4., 5.5., 5.6. настоящего Положения.
5. Планирует, проводит коррекционную работу с воспитанниками по исправлению нарушений в развитии устной речи.
6. Самостоятельно отбирает методы и приёмы коррекционной работы. Составляет индивидуально ориентированные коррекционные мероприятия, обеспечивающие удовлетворение особых образовательных потребностей детей, имеющих нарушения в развитии устной речи, их интеграцию в Учреждение.
7. Осуществляет отслеживание динамики устранения речевых нарушений воспитанников, зачисленных в Логопункт. Корректирует содержание коррекционной работы, методы, приемы логопедической помощи.
8. Взаимодействует с педагогическими работниками, родителями (законными представителями) Учреждения:
* по проведению коррекционной работы с воспитанниками, зачисленными в Логопункт;
* по вопросам освоения образовательной программы дошкольного образования воспитанниками, зачисленными в Логопункт.
1. Оказывает консультативную помощь педагогическим работникам, родителям (законными представителями) по преодолению речевых нарушений воспитанников, информирует о ходе коррекционной работы, дает необходимые рекомендации.
2. Проводит повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и воспитания детей дошкольного возраста, имеющих речевые нарушения.
3. Осуществляет связь со специалистами учреждений здравоохранения, территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.
4. Контролирует выполнение воспитателями рекомендаций по проведению индивидуальной работы по речевому развитию воспитанников, зачисленных в Логопункт.
5. Ведёт необходимую документацию по планированию, проведению коррекционной работы.
6. Предоставляет ежегодный отчет о результативности коррекционной работы Логопункта.
7. Воспитатель:
8. Создает предметную развивающую среду для своевременного речевого развития и профилактики нарушений в развитии устной речи воспитанников группы.
9. Проводит мониторинг усвоения содержания образовательной области «Коммуникация» образовательной программы дошкольного образования воспитанниками группы, зачисленными в Логопункт.
10. Наблюдает за ходом речевого развития воспитанников группы, диагностирует предпосылки и признаки формирования нетипичных (опережающих, задержанных, искаженных) вариантов развития устной речи воспитанников группы.
11. Планирует по рекомендациям учителя-логопеда индивидуальную работу по речевому развитию воспитанников группы, зачисленных в Логопункт.
12. Участвует по заданию учителя-логопеда в реализации коррекционных мероприятий, обеспечивающих коррекцию и компенсацию отклонений в речевом развитии, с учетом возрастных и психофизиологических особенностей воспитанников группы, зачисленных в Логопункт.
13. Осуществляет контроль за правильным произношением скорректированных учителем-логопедом звуков на этапе автоматизации у воспитанников группы, зачисленных в Логопункт, во всех видах детской деятельности, режимных моментах в течение дня.
14. Взаимодействует с учителем-логопедом, родителями (законными представителями) Учреждения по вопросам освоения образовательной программы дошкольного образования воспитанниками, зачисленными в Логопункт.
15. Вовлекает в коррекционную работу родителей (законных представителей) воспитанников, зачисленных в Логопункт. Обеспечивает заинтересованность в ее результативности.

6.3. Заведующий Учреждения:

1. Обеспечивает условия:
* направленные на коррекцию речевого развития воспитанников и достижения воспитанниками, имеющими нарушения речи, уровня речевого развития, соответствующего возрастной норме;
* направленные на профилактику нарушений в развитии устной речи воспитанников дошкольного возраста.
1. Обеспечивает комплектование Логопункта. Приказом по Учреждению утверждает список детей, зачисленных в Логопункт.
2. Осуществляет контроль за работой Логопункта.
3. Заместитель заведующего по УВиМР:
4. Планирует, координирует взаимодействие педагогических работников, родителей (законных представителей) Учреждения по вопросам освоения образовательной программы дошкольного образования воспитанниками, зачисленными в Логопункт.
5. Обеспечивает повышение профессиональной компетентности педагогических работников Учреждения, педагогической компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и воспитания детей дошкольного возраста.
6. Обеспечивает взаимодействие в разработке и реализации коррекционных мероприятий педагогических, медицинских работников Учреждения и других организаций, специализирующихся в области оказания поддержки детям, имеющим нарушения речи.
7. Организует проведение мониторинга усвоения содержания образовательной области «Коммуникация» образовательной программы дошкольного образования, коррекционной работы с воспитанниками группы, зачисленными в Логопункт. Осуществляет анализ мониторинга и результативность коррекционной работы.
8. Контролирует:
* применение педагогических технологий, обеспечивающих коррекцию и компенсацию отклонений в речевом развитии детей;
* соблюдение требований к максимально допустимому объему недельной образовательной нагрузки;
* динамику устранения речевых нарушений воспитанников, зачисленных в Логопункт.
1. Родители (законные представители):
2. Создают в семье условия благоприятные для общего и речевого развития ребенка.
3. Взаимодействуют с педагогическими работниками по преодолению речевых нарушений ребенка.

**7. Документация Логопункта**

1. Утвержденный список воспитанников, зачисленных в Логопункт (приложение 2).
2. Годовой план работы учителя-логопеда (приложение 3).
3. Расписание индивидуальных и подгрупповых занятий, с воспитанниками, зачисленными в Логопункт.
4. Табель посещаемости индивидуальных и подгрупповых занятий, с воспитанниками, зачисленными в Логопункт.
5. Речевые карты на каждого воспитанника, зачисленного в Логопункт.
6. Тетрадь индивидуальных занятий с каждым воспитанником, зачисленным в Логопункт.
7. Календарный план индивидуальных и подгрупповых занятий с воспитанниками, зачисленными в Логопункт (приложение 4).
8. Журнал мониторинга речевого развития воспитанников Учреждения (приложение 5).
9. Материалы мониторинга усвоения содержания образовательной области «Коммуникация» образовательной программы дошкольного образования, коррекционной работы с воспитанниками группы, зачисленными в Логопункт.

7.10. Журнал движения воспитанников, зачисленных в Логопункт (приложение 6).

7.11. Отчет о результативности коррекционной работы.

Приложение 1

Заявление родителя (законного представителя)

о зачислении ребёнка в Логопункт

Заведующей МБДОУ

Детский сад № 75»

Н.К.Размахниной

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ф.и.о. родителя*

Заявление

Я, (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с целью оказания коррекционной помощи в устранении нарушения речи

прошу зачислить моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *ф.и.о. ребенка*

в логопедический пункт муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 75» (далее – Учреждение) с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Обязуюсь:

1. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни.

2. Создать в семье условия благоприятные для общего и речевого развития ребенка.

3. Взаимодействовать с педагогическими работниками по преодолению речевых нарушений ребенка.

В случае длительного отсутствия моего ребенка в Учреждении согласен (на):

- на его отчисление из Логопункта;

- последующее его зачисление в Логопункт при наличии свободных мест.

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*роспись*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Приложение 2

Список воспитанников, зачисленных в Логопункт муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 75»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Группа | Фамилия, имя, отчествовоспитанника | Речевое нарушение | ЗаключениеПМПК( указать № протокола, дату ПМПк ) | Срокобучения | Датазачисления |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

Годовой план работы учителя-логопеда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 75»

(рекомендуемая форма)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| месяц | Вид деятельности | Срок проведения (по декадам) |
|  | 1. Организационно-методическая деятельность |  |
| Указываются:* плановые методические мероприятия Учреждения (работа психолого-медико-педагогического консилиума, участие в работе творческих и других групп, утвержденные городские мастер-классы, участие в ГМО и др-);
* методические мероприятия с педагогическими работниками Учреждения направленные на решение годовых задач Учреждения и коррекционно-педагогических задач (педагогические советы, консультации, круглые столы, совещания и т.д.).
 |  |
| 2.Диагностико-профилактическая деятельность |  |
| Указываются:* плановые мероприятия по выявлению детей, нуждающихся в профилактической и коррекционной помощи (мониторинг речевого развития детей, подбор диагностического инструментария, изучение материалов диагностики усвоения детьми содержания образовательной области «Речевое развитие» общеобразовательной программы);
* мероприятия по обследованию детей, зачисленных в Логопункт, заполнение речевых карт и т.д.
 |  |
| 3. Контрольно-аналитическая деятельность |  |
| Указываются:* мероприятия, направленные на решение годовых задач Учреждения (участие в проверках Учреждения, взаимопросмотрах занятий с детьми и др.);
* мероприятия по подготовке отчетов, аналитической информации и т.д.)
 |  |
| 4. Взаимодействие с родителями |  |
| Указываются:* плановые мероприятия Учреждения (родительские собрания, дни открытых дверей, заседания клубов с родителями детей Учреждения и т.д.);
* мероприятия с родителями детей, зачисленных в Логопункт (собрания, групповые и индивидуальные консультации, беседы, семинары, практикумы и т.д.).
 |  |

Приложение 4

Календарный план проведения индивидуальных и подгрупповых занятий с воспитанниками, зачисленными в Логопункт муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 75»

(рекомендуемая форма)

В данном плане указывается планирование коррекционно-развивающей работы с детьми.

Указывается:

* дата проведения индивидуального и подгруппового занятия;
* фамилия, имя ребенка, детей подгруппы;
* содержание, формы, методы и приемы, используемые на конкретном занятии.

Приложение 5

Журнал мониторинга речевого развития воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 75»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата обследования | Ф.И.ребенка | группа | Состояние речи | Умственное развитие | Логопедическое заключение | Рекомендации |
|  |  |  |  | Звукопроизношение | Фонематическое восприятие | Словарный запас | Грамматический строй | Слоговая структура речи | Связная речь | Просодическая организация речи | Счет  | Форма | Цвет | Классификация |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 6

Журнал движения воспитанников, зачисленных в Логопункт

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 75»

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