

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №2 ж.-д.ст. Шентала муниципального района Шенталинский Самарской области

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

Протокол № 1
от 31 08 2016г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор

Ю.Н.Чилигин

Приказ № 99/26-09

от 31 08 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ о логопедическом пункте структурного подразделения детского сада «Звездочка»

1. Общие положения.

1.1. Положение о логопедическом пункте структурного подразделения детского сада «Звездочка» разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» ФЗ-273 от 29 декабря 2012 года, на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года №1014 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», Устава школы, Положения о структурном подразделении детского сада «Звездочка» (далее СПДС), инструктивного письма Министерства образования Российской Федерации "Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения" от 14.12.2000г. №2, «Санитарно – эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» от 15 мая 2013г. №26.

1.2. Логопедический пункт в СПДС организуется с целью оказания коррекционной помощи воспитанникам, имеющим нарушения в развитии устной речи.

1.3. Основными задачами являются:

- выявление и коррекция нарушений звукопроизношения у воспитанников дошкольного возраста;
- формирование и развитие фонематического слуха у воспитанников с

- нарушениями речи;
- своевременное предупреждение и преодоление трудностей речевого развития;
 - воспитание стремления воспитанников к преодолению недостатков речи, сохранению эмоционального благополучия в своей адаптивной среде;
 - развитие у воспитанников произвольного внимания к звуковой стороне речи;
 - взаимодействие с педагогами СПДС и родителями по формированию речевого развития воспитанников и пропаганда логопедических знаний среди педагогов, родителей воспитанников (законных представителей).

2. Организация деятельности логопедического пункта.

2.1. Основными формами организации работы с воспитанниками, имеющими нарушения речи на логопедическом пункте, являются индивидуальные занятия. Подгрупповые, групповые занятия организуются по мере необходимости на определенных этапах логопедической работы, если есть дети одного возраста, имеющие сходные по характеру и степени выраженности речевые нарушения.

2.2. Занятия с детьми на логопедическом пункте проводятся ежедневно как в часы, свободные от занятий в режиме дня, так и во время их проведения.

2.3. Общая продолжительность курса логопедических занятий зависит от индивидуальных особенностей детей и составляет: 6 месяцев - с воспитанниками, имеющими фонетические нарушения речи, 12 месяцев - с воспитанниками, имеющими фонетико-фонематические нарушения речи и неосложненную форму ОНР- III уровня. По решению специалистов ПМПк, воспитанникам с неосложненной формой ОНР- III уровня может быть продлен срок пребывания на логопедическом пункте.

2.4. Продолжительность занятия не должна превышать время, предусмотренное физиологическими особенностями возраста детей и «СанПиН». Периодичность индивидуальных занятий зависит от характера нарушения речевого развития.

2.5. Начало и продолжительность учебного года на логопедическом пункте соответствует работе СПДС.

2.6. В первую очередь на логопедический пункт зачисляются воспитанники старшей и подготовительной к школе групп, имеющие нарушения в речевом развитии.

2.7. Не подлежат зачислению на логопедический пункт дети с тяжелыми нарушениями речи, подлежащие обучению в специальных речевых группах.

2.8. Ответственность за обязательное посещение воспитанниками занятий несут родители, учитель-логопед, воспитатель и администрация СПДС.

2.9. В случае длительного отсутствия ребенка на логопедических занятиях по вине родителей (законных представителей) ребенок может быть

отчислен, а на его место зачислен другой воспитанник, нуждающийся в логопедической помощи.

3. Комплектование логопедического пункта.

3.1. Комплектование логопедического пункта осуществляется по разновозрастному принципу из числа воспитанников с нарушениями речи, посещающих СПДС.

3.2. Зачисления на логопедический пункт осуществляется на основании обследования с 1 по 15 сентября. По результатам обследования формируется списочный состав детей для коррекционной работы.

3.3. Общее количество воспитанников на логопедическом пункте не должно превышать 20 человек.

3.4. Комплектование, зачисление и выпуск воспитанников на логопедическом пункте осуществляется на основании коллегиального заключения психолого-медико-педагогического консилиума по представлению учителя –логопеда, приказом директора школы и заявления родителей (законных представителей).

3.5. Прием детей на логопедический пункт производится по мере освобождения мест в течение всего учебного года.

4. Права и обязанности учителя-логопеда.

4.1. На должность учителя – логопеда назначается лицо, имеющее высшее педагогическое или дефектологическое образование, с обязательным прохождением курсов переподготовки по специальности «Логопедия».

4.2. Учитель-логопед назначается и увольняется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Учитель-логопед работает 5 дней в неделю (общее количество часов работы – 20, из которых 18 часов отводится на непосредственную коррекционную работу с детьми, 2 часа на организационно- методическую, консультативную работу). График работы может быть составлен в зависимости от занятости детей как в 1-ю, так и во 2-ю половину дня.

4.4. Учитель-логопед оказывает консультативную помощь педагогам СПДС и родителям (законным представителям) воспитанников, дает рекомендации по закреплению навыков правильной речи в разных видах деятельности воспитанников.

4.5. Учитель-логопед повышает свою профессиональную квалификацию и аттестуется согласно действующим нормативным документам.

4.6. Для фиксирования коррекционно-образовательного процесса учитель-логопед ведет на логопедическом пункте следующую документацию:

- список детей, зачисленных на логопедический пункт;
- лист учета детей, ожидающих зачисления на индивидуальные логопедические занятия;
- журнал учёта посещаемости;

- индивидуальный план работы с ребёнком;
- индивидуальные тетради для коррекционной работы с детьми;
- годовой план работы учителя-логопеда;
- сетка занятий учителя-логопеда;
- циклограмма рабочего времени учителя-логопеда;

5. Материально-техническая база логопедического пункта.

5.1. Для логопедического кабинета выделяется помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим нормам.

5.2. Логопедический кабинет обеспечивается специальным оборудованием.

5.3. Ответственность за оборудование логопедического кабинета, его санитарное содержание, ремонт помещения возлагается на руководителя СПДС.