

<p><b>ПРИНЯТО:</b></p> <p>Решением Педагогического совета МБДОУ – детский сад № 7 "Белоснежка"</p> <p>Протокол №1 от «03» сентября 2013г.</p>	<p style="text-align: right;"><b>УТВЕРЖДАЮ:</b></p> <p>Приказ № 1 от «03» сентября 2013г Заведующий МБДОУ – детский сад № 7 "Белоснежка"</p> <p style="text-align: right;">_____Л.М. Каширина</p>
---	---

**Положение  
о логопедическом пункте муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада №7 «Белоснежка»  
реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного  
образования**

### **1. Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №7 «Белоснежка» (далее – Учреждение), при котором создан логопедический пункт, осуществляет свою деятельность в соответствии с Законами РФ «Об образовании», «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ», типовыми положениями о дошкольном образовательном учреждении, об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста, приказом комитета образования, настоящим положением.

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность логопедического пункта, созданного в учреждении приказом комитета образования администрации города Жердевки.

1.3. Логопедический пункт функционирует в рамках структурного подразделения Учреждения и предназначен для оказания практической коррекционной помощи детям дошкольного возраста с нарушениями речи.

### **2. Основные задачи**

2.1. Осуществление необходимой коррекции речевых нарушений детей дошкольного возраста, не посещающих специализированную группу.

2.2. Взаимодействие с родителями и педагогическими работниками по устранению речевых нарушений дошкольников.

### **3. Организация деятельности логопедического пункта**

3.1 Комплектование воспитанниками логопедического пункта производится ежегодно с 1 апреля по 1 июня с согласия родителей (законных представителей) и по заключению городской психолого – медико – педагогической комиссии на учебный год. В остальное время проводится

доукомплектование логопедического пункта в соответствии с установленными нормативами.

3.2. В логопедический пункт зачисляются воспитанники Учреждения, имеющие, как правило, фонетическое, фонетика – фонематическое недоразвитие речи.

3.3. Предельная наполняемость логопедического пункта определяется в зависимости от возраста и уровня речевых нарушений воспитанников от 20 до 25 человек на одну ставку учителя – логопеда.

3.4. Учебная нагрузка учителя – логопеда соответствует установленным нормам рабочего времени для специалистов данного профиля.

3.5. Для организации работы логопедического пункта выделяется специальный кабинет, отвечающий санитарно – гигиеническим нормативам.

3.6. Логопедический пункт обеспечивается специальным оборудованием, предусмотренным для логопедических кабинетов.

#### **4. Организация образовательного процесса**

4.1. Учебная деятельность проводится в форме подгрупповой и индивидуальной работы.

4.2. Продолжительность индивидуальных занятий зависит от речевого диагноза, возраста, индивидуальных и психофизических особенностей развития ребёнка.

4.3. Периодичность индивидуальных занятий определяется тяжестью речевого развития.

4.4. Занятия по коррекции речевого развития детей проводится, как правило, в свободное от регламентированной деятельности время.

4.5. Ответственным за посещение воспитанниками занятий в логопедическом пункте является учитель – логопед и заместитель заведующего Учреждения.

4.6. Эффективность коррекционной работы логопедического пункта определяется по итогам обследования детей на заседаниях городской психолого – медико – педагогической комиссии.

#### **5. Документация логопедического пункта**

5. Учителем - логопедом ведётся следующая документация:

- Журнал учёта посещаемости детьми логопедического пункта;
- Журнал обследования речи воспитанников;
- Журнал регистрации детей, нуждающихся в коррекционной логопедической помощи;

- Речевая карта на каждого воспитанника с перспективным планом работы по коррекции выявленных речевых нарушений, результатами продвижения за 6 месяцев, с указанием даты начала и окончания индивидуальных занятий;
- Календарный план индивидуальных занятий;
- Тетради – дневники для индивидуальных занятий по коррекции речевых нарушений;
- График работы учителя – логопеда, утверждённый руководителем образовательного учреждения;
- Анализ коррекционной работы за последние три года;
- Журнал консультаций.

## **6. Руководство логопедическим пунктом**

6.1. Координирует работу и осуществляет контроль деятельности логопедического пункта заместитель заведующего Учреждения.

6.2. Заведующий Учреждением обеспечивает создание материально – технических условий для организации деятельности логопедического пункта.