

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Курагинский детский сад № 15**

Принято  
на педагогическом совете  
МБДОУ Курагинский детский сад № 15  
Протокол № 3  
От «3» 05 2017г



Утверждаю:  
Заведующая МБДОУ  
Курагинский детский сад № 15  
Я.М. Зельч

Приказ № 4 от «05» 06 2017г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о логопедическом пункте  
МБДОУ Курагинский детский сад № 15**

## **I. Общее положение.**

1.1. Настоящее положение регулирует работу дошкольного логопедического пункта при муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Курагинский детский сад № 15 (далее-ДОУ).

1.2 Логопункт при ДОУ организуется для оказания практической помощи детям дошкольного возраста (3 – 7 лет) с фонетическим, фонетико-фонематическим недоразвитием речи.

1.3. Основными задачами логопункта 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 занятий среди педагогов ДОУ, родителей воспитанников (лиц их замещающих);
- 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.

1.4. Логопункт при ДОУ открывается органом управления образованием или ДОУ в зависимости от количества детей 3–7 летнего возраста с речевой патологией.

1.5. При достаточном количестве детей с необходимыми дефектами речи в одном ДОУ на основании решения совета коллектива создается логопедический пункт, фиксируется в уставе и утверждается «Положение о логопункте при ДОУ».

1.5. Выявление воспитанников для зачисления на логопункт проводится с 1 – 15.09 и с 15 – 30.05. Зачисление и выпуск воспитанников на логопункте проводится на основании решения постоянно действующей медико-педагогической комиссии, в состав которой входят: заведующий ДОУ, учителя-логопеды ДОУ, дефектолог, педагог-психолог. На ПМПк для зачисления ребенка необходимы те же документы, что и для зачисления в логопедическую группу. Дети с речевой патологией регистрируются в журнале движения и учета посещаемости (приложение №1).

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

## **II. Организация деятельности логопункта при ДОУ.**

2.1. На логопункте при ДОУ предусматривается четкая организация всего коррекционного процесса. Она обеспечивается:

- своевременным обследованием детей;
- рациональным составлением расписаний (“сетки”) занятий;
- планированием подгрупповой и индивидуальной работы;
- оснащением логопункта необходимым оборудованием и наглядными пособиями (приложение № 2);
- совместной работой логопеда с воспитателями и родителями.

2.2. На логопункт зачисляются воспитанники ДОУ, имеющие фонетическое, фонетико-фонематическое недоразвитие речи (одновременно занимается не более 10 – 12 человек).

2.3. Прием детей производится в течение всего учебного года по мере освобождения мест. Комплектование групп и выпуск детей производится медико-педагогической комиссией, созданной при ДОУ.

2.4. В ДОУ, где воспитание и обучение ведется на родном языке, на логопункт зачисляются воспитанники, у которых имеются отклонения речевого развития на родном языке.

2.5. Срок коррекционной работы на логопункте при ДОУ – от 3 месяцев до 1 года при ФНР и ФФНР.

2.6. Основной формой организации учебно-коррекционной работы являются занятия, которые проводятся по общеразвивающим и коррекционным программам ДОУ.

2.7. Занятия с детьми на логопункте проводятся ежедневно как в часы, свободные от занятий в режиме дня, так и во время их проведения, но по согласованию с администрацией ДОУ (исключение составляют занятия по развитию речи и ФЭМП). Продолжительность подгрупповых занятий составляет 10-25 мин, индивидуальных 10-20 минут. Частота их проведения определяется характером и степенью выраженности речевого нарушения, возрастом и индивидуальными психофизическими особенностями детей.

2.8. Темы групповых, индивидуальных занятий, а так же посещаемость детей фиксируется в журнале (приложение № 1). Продолжительность логопедических занятий в каждой возрастной группе определяется реализуемой программой. Ответственность за обязательное посещение занятий несут учитель-логопед, воспитатель, администрация ДОУ.

2.9. Начало и продолжительность учебного года на логопункте соответствует

работе ДОУ.

2.10. Наряду с занятиями на логопункте, в группе выделяются в вечернее время специальный логочас для работы воспитателя с детьми по коррекции речи по заданию логопеда. Воспитатель планирует свою работу с учетом программных требований и речевых возможностей детей. Воспитатель обязан знать индивидуальные отклонения в формировании речи ребенка, слышать ее дефекты, обращать внимание на чистоту произношения. Преемственность в работе логопеда и воспитателя фиксируется в специальной тетради.

### **III. Участники образовательного процесса**

- Ребенок;
- Воспитатель;
- Родитель;
- Учитель-логопед.

3.1. Учителем-логопедом назначаются лица, имеющие дефектологическое или высшее педагогическое образование (фил.фак., пед.фак.) с обязательным прохождением курсов по переподготовке по специальности “Логопедия” или стажировки. Учитель-логопед назначается и увольняется в порядке, установленном для педагогов образовательных учреждений, предусмотренном законодательством РФ.

3.2. Учитель-логопед:

- а) несет ответственность за организацию и своевременное выявление детей с первичной речевой патологией, оптимальное комплектование групп, качество коррекционного обучения детей с нарушениями речи;
- б) оказывает консультативную помощь воспитателям и родителям детей;
- в) работает в тесном контакте с психологом ДОУ, логопедом, врачами-специалистами поликлиники и членами медико-педагогической комиссии;
- г) информирует педагогические советы ДОУ о задачах, содержании и результатах работы на логопункте;
- д) участвует в работе методических объединений логопедов ДОУ;
- е) повышает свою профессиональную квалификацию и аттестуется согласно действующим нормативным документам;
- ж) составляет ежегодный отчет по схеме:

1. Ф.И.О.

2. Логопункт при ДОУ № \_\_\_\_\_

3. Количество детей: обследовано \_\_\_\_\_, из них с ФНР \_\_\_\_\_, с ФФНР \_\_\_\_\_, зачислено на логопункт \_\_\_\_\_

---

4. Количество детей, выведенных в массовые группы (в школу) с чистой речью

---

5. Количество детей, оставленных для продолжения занятий (причина)

---

6. Дидактический и наглядный материал, изготовленный в текущем учебном году.

7. Пропаганда логопедических занятий (работа логопеда с родителями, воспитателями).

3.3. Повышение квалификации логопеда (посещение курсов, подготовка вопросов на педсовет, МО и т.д.).

3.4. Для фиксирования коррекционного процесса учитель-логопед ведет на логопункте следующую документацию:

- речевая карта на каждого ребенка;
- журнал движения детей, посещаемости занятий на логопункте;
- перспективный план работы на каждого ребенка на период занятий с отслеживанием результатов коррекционной работы;
- общий план методической работы на год;
- ежедневные планы работы на каждого воспитанника;
- тетради-дневники для индивидуальных занятий по коррекции звукопроизношения (находятся в группе);
- расписание занятий групп, индивидуальных занятий, заверенное заведующим ДОУ;
- паспорт логопункта или картотека с перечнем оборудования и пособий;
- копия отчета о проделанной работе за год.
- диагностическая карта звукопроизношения.

3.5. На учителя-логопеда логопункта распространяются все льготы и преимущества (продолжительность очередного отпуска, порядок пенсионного обеспечения), предусмотренные законодательством РФ для учителей городских и сельских образовательных учреждений. Оплата труда учителя-логопеда, работающего на логопункте при ДОУ, производится из расчета 20 часов в неделю, из них 2 часа на организационную и методическую работу.

#### **IV. Руководство работой логопункта при ДОУ.**

4.1. Непосредственное руководство работой учителя-логопеда осуществляется органом управления образованием, в ведении которого находится логопункт, а так же администрацией ДОУ, в штате которого имеется учитель-логопед.

## **V. Материально-техническая база и финансовое обеспечение работы логопункта.**

5.1. Для логопункта выделяется кабинет площадью не менее 20 кв. м, отвечающий санитарно-гигиеническим требованиям.

5.2. На администрацию ДОУ возлагается ответственность за оборудование логопункта, его санитарное состояние и ремонт. Логопункт обеспечивается оборудованием согласно приложению № 2.

5.3. Логопункт финансируется органом управления образованием или ДОУ, в ведении которого находится.

17. Проверка...

18. Наборы протных карманов, флюид...

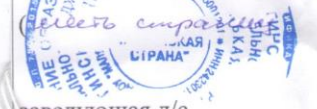
19. Методика...

20. Проверка...

21. Проверка, метод и...

Копия документа должна быть...

Пронумеровано  
проинформировано  
и скреплено печатью



заведующая д/с  
Я.М.Зельч





**Журнал  
движения и учета посещаемости  
детей дошкольного возраста с нарушениями речи  
на логопункте при ДОУ № \_\_\_\_ района.**

1. В разделе “Движение детей” логопед фиксирует количество обследованных детей по форме:

№	Ф. И. ребенка	ДОУ №	Группа	Воз-раст	Дата обл	Логоп. заключ.	Рекомендации
							- зачислен в логоп. группу; - зачислен на логопункт; - поставлен на очередь (указать срок); - работа с воспитателем (конкретные рекомендации по ЗКР с отслежив. результата).

II. В разделе журнала “Сведения о родителях” логопед помещает список детей, зачисленных на логопункт в текущем учебном году по форме:

- список детей с указанием ДОУ, группы;
- Ф.И.О. матери (отца), домашний адрес, телефон.

III. Список детей, зачисленных на логопункт:

№	Ф.И. ребенка	ДОУ №	Группа	Воз-раст	Логоп. диагноз	Результаты коррекционной работы

						- выпущен; - оставлен для продолжения коррекц. работы; - выбыл в ДОУ № ..., в школу...
--	--	--	--	--	--	--

IV. Для индивидуальных и подгрупповых занятий отводится по 3–4 страницы журнала.

На левой половине страницы вверху указывается № группы и логопедическое заключение, например “группа №2 с ФФНР”.

На правой половине страницы вверху указываются дни и часы работы с этой группой, например: понедельник, среда, пятница – 16.00 – 16.30.

В остальном страницы заполняются аналогично классному журналу, т.е. на левой половине находится список детей данной подгруппы или фамилии и имена детей, занимающихся индивидуально, даты проведения занятий и отметки о присутствии или отсутствии детей на занятии, а на правой – темы проводимых занятий (темы указываются в соответствии с рабочим планом).

На страницах, отведенных для индивидуальных занятий, на левой половине вверху вместо номера группы указываются нарушенные группы звуков, над которыми ведется работа, в остальном они заполняются аналогично.

На одной из последних страниц журнала отводится место для учета рабочего времени логопеда в период обследования речи детей и в период каникул, например:

Дата	время	Проделанная работа
2 недели сентября	9 – 10	Работа в кабинете (подбор материала для обследования речи детей)
2 недели мая		Обследование речи детей средней группы ДОУ №

### **Оснащение и оборудование логопедического пункта**

На дверях кабинета логопункта должно висеть расписание работы логопеда, например:

Логопедический кабинет

Время работы:

П-н, ср., пятн. – 8 – 12

Вт., четв. – 15 – 19

Ф.И.О. логопеда

В кабинете логопункта должно находиться следующее оборудование:

1. Столы по количеству детей. Подставки для карандашей и ручек. Пеналы с раздаточным материалом.
2. Магнитная доска, расположенная на уровне роста детей.
3. Шкафы или полки в достаточном количестве для наглядных пособий, дидактических игр и методической литературы.
4. Настенное зеркало 50x100 см для индивидуальной работы над звукопроизношением, оно должно висеть около окна (или с дополнительным освещением).
5. Зеркало 9x12 см по количеству детей, занимающихся коррекцией звукопроизношения.
6. Стол возле настенного зеркала для индивидуальной работы с ребенком и несколько стульев.
7. Набор логопедических зондов, этиловый спирт для обработки зондов.
8. Фланелеграф или наборное полотно
9. Технические средства (магнитофон, проигрыватель и т.д.).
10. Настенная касса букв.
11. Настенная слоговая таблица.
12. Индивидуальные кассы букв и слогов на каждого ребенка.
13. Стандартная таблица букв.
14. Наглядный материал, используемый при обследовании детей.
15. Наглядный материал по развитию речи, систематизированный в конвертах или папках.
16. Учебные пособия в виде карточек-символов (графических изображений звуков, слов, предложений и т.д., карточек с индивидуальными заданиями,

альбомов для работы над звукопроизношением).

17. Речевые игры.

18. Наборы цветных карандашей, фломастеров.

19. Методическая литература.

20. Настенные часы.

21. Полотенце, мыло и бумажные салфетки.

Кабинет логопункта должен быть эстетично оформлен. Не рекомендуется вешать на стены эстампы, картины, рисунки и таблицы, не связанные с коррекционным процессом.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ КУРАГИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД № 15,** Зедьч Яна Михайловна,  
Заведующая

**25.10.23** 10:27  
(MSK)

Сертификат 46704EE54FF447FBA9BA97E434CBEE40