



УТВЕРЖДЕН
приказом директора
от 01.09.2014 года №580-п/2
Директор
С.Е.Пвленко
школы _____

**Положение
о логопедическом сопровождении
в дошкольном отделении
МАОУ «СОШ№2 г. Немана»**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Уставом МАОУ «СОШ№2 г. Немана», на основании инструктивного письма Минобразования РФ «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения» от 14.12.2000 г. № 2, Примерного положения о логопедических пунктах в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273 –ФЗ
- 1.2. Настоящее положение регулирует деятельность учителя-логопеда в образовательной организации (далее-ОО).
- 1.3. Логопедическое сопровождение в ДО создается в целях оказания помощи воспитанникам 3 – 7 летнего возраста, имеющим нарушения в развитии речи.

II. Основные задачи логопедического сопровождения

- 2.1. Основными задачами логопедического сопровождения являются:
- своевременное выявление нарушений развития речи воспитанников;
 - определение уровня речевого нарушения и характера;
 - устранение этих нарушений;
 - распространение специальных знаний по логопедии среди педагогических работников, родителей (законных представителей).

III. Организация деятельности

- 3.1. В целях оказания эффективной логопедической помощи воспитанникам, для проведения обследования создается логопедический кабинет.
- 3.2. Выявление воспитанников для зачисления проводится с 1 – 15.09 и с 15 – 30.05 учебного года. Зачисление проводится на основании заявления родителей и приказом директора школы.
- 3.3. Прием детей производится в течение всего учебного года по мере освобождения мест.
- 3.4. Выпуск воспитанников производится в течение всего учебного года после устранения у них нарушений речевого развития на основании приказа директора школы.
- 3.5. Дети с речевой патологией регистрируются в журнале движения и учета посещаемости.
- 3.6. Основной формой организации учебно-коррекционной работы являются индивидуальные и подгрупповые занятия, которые проводятся по общеразвивающим и адаптированным программам.
- 3.7. Периодичность индивидуальных занятий определяется учителем-логопедом в зависимости от тяжести нарушения речевого развития.
- 3.8. Занятия с детьми проводятся ежедневно как в часы, свободные от занятий в режиме дня, так и во время их проведения, но по согласованию с администрацией ДО.
- 3.9. Темы групповых, индивидуальных занятий, а также посещаемость детей фиксируется в журнале.

- 3.10. Продолжительность логопедических занятий в каждой возрастной группе определяется реализуемой программой.
- 3.11. Ответственность за обязательное посещение занятий несут учитель-логопед, воспитатель, администрация ОО.
- 3.12. Начало и продолжительность работы по логопедическому сопровождению детей соответствует продолжительности учебного года ДО.
- 3.13. Организация коррекционного процесса обеспечивается:
- своевременным обследованием детей;
 - рациональным составлением расписаний занятий;
 - планированием подгрупповой и индивидуальной работы;
 - оснащением логопедического кабинета необходимым оборудованием и наглядными пособиями;
 - совместной работой логопеда с воспитателями и родителями.
- 3.14. Для логопедического сопровождения зачисляются воспитанники, имеющие следующие нарушения в развитии речи:
- фонетико-фонематическое недоразвитие;
 - заикание;
 - недостатки произношения — фонетический дефект;
 - дефекты, обусловленные нарушением строения и подвижности органов речевого аппарата (дизартрия, ринолалия, алалия).
- 3.15. Предельная численность детей, зачисленных для логопедического сопровождения составляет не более 15 человек. На каждого воспитанника учитель-логопед заполняет речевую карту установленной формы.
- 3.16. Наряду с занятиями логопеда, в группе выделяются специальный логочас для работы воспитателя с детьми по коррекции речи по заданию логопеда.
- 3.17. 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.
- 3.18. Участники образовательного процесса:
- Ребенок;
 - Воспитатель;
 - Родитель;
 - Учитель-логопед.

IV. Руководство деятельностью

- 4.1. Непосредственное руководство работой учителя-логопеда осуществляется администрацией ДО.
- 4.2. Заместитель директора по УВР:
- обеспечивает создание условий для проведения с детьми коррекционно-педагогической работы;
 - подбирает педагогов для коррекционной работы.
- 4.3. Учитель-логопед:
- несет ответственность за организацию и своевременное выявление детей с первичной речевой патологией, оптимальное комплектование групп, качество коррекционного обучения детей с нарушениями речи;
 - проводит регулярные занятия с воспитанниками по исправлению различных нарушений речевого развития;
 - оказывает консультативную помощь воспитателям и родителям детей, работает в тесном контакте с психологом ДО;

- осуществляет взаимодействие с воспитателями по вопросам речевого развития, развития коммуникативных и других способностей воспитанников;
- разъясняет воспитателям, родителям (законным представителям) задачи и специфику коррекционной работы по преодолению дефектов речевого развития воспитанников;
- информирует педагогический совет ДО о задачах, содержании и результатах своей работы;
- предоставляет ежегодно до 30 мая отчет о результативности работы.

4.4. Кабинет для логопедического сопровождения обеспечивается необходимым оборудованием, методическими и наглядными пособиями.

V. Делопроизводство

5.1. Для фиксирования коррекционного процесса учитель-логопед ведет следующую документацию:

- речевая карта на каждого ребенка;
- журнал движения детей, посещаемости занятий;
- 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 директором школы;
- паспорт логопункта или картотека с перечнем оборудования и пособий;
- копия отчета о проделанной работе за год.

1. Ф.И.О.

2. Логопункт при МАОУСОШ №2 г. Немана (дошкольное отделение)

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).

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