

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Владимира «Детский сад № 54» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей

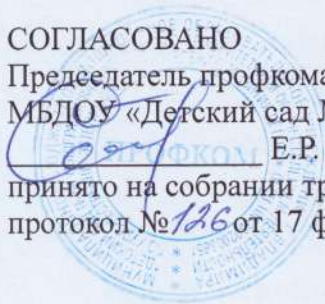
СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

МБДОУ «Детский сад № 54»:


 Е.Р. Стеблева

принято на собрании трудового коллектива,
протокол № 126 от 17 февраля 2023г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №54»

 Н.И. Хромова

Приказ № 49/3 от 17 февраля от 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ Г. ВЛАДИМИРА
«ДЕТСКИЙ САД № 54»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Владимира «Детский сад № 54» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей (далее - Учреждение) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ;

- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.98г. №124-ФЗ;

- Инструктивным письмом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 22.01.98 №20-58-07 ин.20-4 «Об учителях-логопедах и педагогах- психологах учреждений образования»;

- Инструктивным письмом Министерства образования Российской Федерации от 14.12.2000г. №2 «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения»;

- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2000г. № 27\901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения».

- «Положением об организации работы учителя-логопеда в детском саду, не имеющим в своей структуре специализированных групп», составленного активом дефектологии г. Москвы и утвержденного на заседании актива дефектологии г.Москвы на основании решения коллегии Московского комитета образования от 24 февраля 2000г.

- Инструктивно-методическим письмом «О гигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения» от 14.03.2000г. № 65/23-16.

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно – эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность учителя-логопеда в Учреждении.

1.3. Деятельность учителя-логопеда может быть прекращена в случае увольнения или ликвидации ставки должности учителя-логопеда.

1.4. Учитель-логопед Учреждения в своей деятельности руководствуется федеральными законами РФ, указами президента РФ, приказами Минобрнауки РФ, Управления образования города Владимира, приказами заведующего Учреждением, Уставом Учреждения, Договором о

взаимоотношениях участников образовательного процесса Учреждения), настоящим Положением.

1.5. Ставка должности учителя-логопеда вводится согласно штатного расписания Учреждения, оплата труда производится по действующему законодательству.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА

2.1 Основными задачами работы учителя-логопеда Учреждения являются:

- Охрана нервно-психического и физического здоровья воспитанников;
- Обследование воспитанников и выявление среди них детей нуждающихся в профилактической и коррекционно-речевой помощи;
- Изучение уровня и динамики речевого развития воспитанников, выделение детей с опережающим и нормативным речевым развитием, с негативными тенденциями, задержками и недостатками в этом развитии;
- Систематическое проведение необходимой профилактической и коррекционно-речевой работы с детьми в соответствии с их индивидуальными и групповыми программами;
- Оценка результатов помощи детям и определение степени их речевой готовности к школьному обучению;
- Оказание консультативной помощи родителям и педагогическому коллективу Учреждения;
- Координация усилий педагогов и родителей, контроль за качеством проведения ими речевой работы с детьми;
- Повышение уровня профессиональных качеств.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА

3.1. Работа учителя-логопеда в МБДОУ, направлена на исправление дефектов речи и проведение профилактической работы по предупреждению нарушений речи у детей.

3.2. Учитель-логопед работает 5 дней в неделю (общее количество часов работы – 20 (на 1 ставку), 15 – 16 часов из которых отводится на непосредственную коррекционно-речевую работу с детьми, 4-5 часов на организационно-методическую и консультативную работу с педагогическим персоналом и родителями).

3.3. На логопедические занятия отбираются дети подготовительных и старших групп, имеющих фонетическое недоразвитие речи, фонетико-фонематические нарушения речи с согласия родителей (законных представителей).

3.4. Количество детей занимающихся одновременно на занятиях с учителем-логопедом, должно составлять 20-25 детей в течение года.

3.5. Комплектование группы осуществляется медико – психолого – педагогическим консилиумом (ПМПк) Учреждения.

3.6. Дети выводятся с логопедических занятий решением медико - психолого - педагогического консилиума (ПМПк) Учреждения.

3.7. Прием и выпуск детей оформляется протоколом, приказом по дошкольному учреждению.

3.8. Логопедическое обследование детей в дошкольном учреждении в первую очередь: проводится у детей 4-6 летнего возраста, остальные дети обследуются в течение года по запросу.

3.9. Дети, страдающие заиканием, общим недоразвитием речи и задержкой психического развития, направляются в специальные учреждения с согласия родителей (законных представителей), так как коррекция этих нарушений требует комплексного подхода и может быть осуществлена только в условиях специальной группы. В случае отказа от перевода ребенка со сложной речевой патологией дети зачисляются на занятия с логопедом, но учитель-логопед не несет ответственность за полное устранение дефекта.

3.10. Основной формой логопедической коррекции являются индивидуальные и подгрупповые (подвижные подгруппы по 2-6 детей) занятия.

3.11. Продолжительность подгрупповых коррекционно-речевых занятий 20—35 минут, индивидуальных 10—25 минут. Продолжительность подгруппового занятия не должна превышать время, предусмотренное физиологическими особенностями возраста. Частота проведения занятий определяется характером и степенью выраженности речевого нарушения, возрастом и индивидуальными психофизическими особенностями детей.

3.12. Занятия с детьми проводятся в дневное время, а два раза в месяц по решению учителя – логопеда проводятся занятия, на которых могут присутствовать родители воспитанников.

3.13. Общая продолжительность логопедических занятий находится в прямой зависимости от индивидуальных особенностей детей.

3.14. Учитель-логопед берет детей на свои занятия с любых воспитательских занятий.

3.15. Планирование логопедической работы учитель-логопед осуществляет в соответствии с образовательными программами, отвечающими требованиям государственного образовательного стандарта.

3.16. Учитель-логопед проводит профилактическую работу в Учреждении по предупреждению нарушений речи у детей.

3.17. Учитель-логопед ведет соответствующую документацию.

4. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ УЧИТЕЛЯ ЛОГОПЕДА

4.1. Непосредственное руководство работой учителя-логопеда осуществляется администрацией Учреждения

4.2. Научно-методическое сопровождение, консультативную помощь учителю-логопеду, координацию работы городского методического объединения учителей-логопедов осуществляет методист-логопед ГИМЦ

4.3. Повышение уровня профессиональной квалификации, обмен опытом логопедической работы осуществляется на городском методическом объединении учителей-логопедов, на курсах повышения квалификации и др.

4.4. Руководитель городского методического объединения оказывает консультативную помощь учителю-логопеду, способствует повышению их профессиональной квалификации, обеспечивает создание условий для проведения с детьми логопедических занятий.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА И ЕЁ ВЕДЕНИЕ

5.1. Список детей, зачисленных на занятия утвержденный приказом заведующего Учреждении.

5.2. Журнал обследования речи детей, посещающих Учреждение (с 3-х до 7 лет).

5.3. Журнал регистрации детей, нуждающихся в логопедической помощи.

5.4. Журнал учета посещаемости логопедических занятий детьми.

5.5. Речевая карта на каждого ребенка, с индивидуальным планом работы по коррекции выявленных речевых нарушений, результатами продвижения раз в полгода, с указанием даты ввода и окончания занятий.

5.6. Заявление от родителей (законных представителей).

5.7. График работы учителя-логопеда, утвержденный руководителем Учреждения, согласованный с администрацией Учреждения;

5.8. Расписание занятий утвержденное заведующим Учреждения.

5.9. Индивидуальные тетради для занятий с детьми.

5.10. Журнал регистрации консультаций с родителями.

5.11. Журнал регистрации консультаций с педагогами.

5.12. Перспективный план работы на год (с планом мероприятий, направленных на профилактику речевых расстройств у детей).

5.13. Тетрадь взаимосвязи работы учителя-логопеда и воспитателя.

5.14. Картотека с перечислением оборудования, учебных и наглядных пособий, находящихся в логопедическом кабинете.

5.15. Копии отчетов об эффективности коррекционной (логопедической работы) за учебный год (не менее чем за последние три года).

5.16. Катамнестические данные о детях, прошедших курс коррекционных занятий, посредством взаимодействия с учителями начальных классов школ и воспитателями детского сада, за прошедшие три года.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Логопедический кабинет размещается в помещении Учреждения, должен отвечать санитарным правилам и нормам.

6.2. Логопедический кабинет обеспечивается специальным оборудованием:

- Столы и стулья по количеству занимающихся детей.
- Классная доска.
- Шкафы или полки в достаточном количестве для наглядных пособий, учебного материала и методической литературы.
- Настенное зеркало 50x100 для индивидуальной работы над звукопроизношением, оно должно висеть возле окна со специальным освещением.
- Зеркала 9x12 см по количеству детей, занимающихся коррекцией звукопроизношения.
- Стол возле настенного зеркала для индивидуальной работы с ребенком и два стула для ребенка и учителя-логопеда.
- Стол канцелярский.
- Набор логопедических зондов, этиловый спирт для обработки зондов.
- Фланелеграф или наборное полотно.
- Технические средства обучения.
- Наглядный материал, используемый при обследовании речи детей.
- Учебно-методические пособия.
- Настольные игры, игрушки, конструкторы.
- Учебные пособия в виде карточек-символов (например, с графическими изображениями звуков, слов, предложений и т.п.), карточек с индивидуальными заданиями, альбомов для работы над звукопроизношением.
- Полотенце, мыло и бумажные салфетки.
- Песочные часы.
- Секундомер.
- Картотека.

При оборудовании кабинета необходимо учитывать требования СанПиНа к логопедическим кабинетам:

- Естественное левостороннее освещение.
- Площадь логопедического кабинета должна быть из расчета 4 м^2 на одного ребенка (не менее 20 м^2).
- Мебель должна соответствовать росту ребенка.

На двери логопедического кабинета должен висеть график работы учителя-логопеда общеобразовательного учреждения, утвержденный руководителем.

Логопедический кабинет должен быть эстетично оформлен, украшен комнатными растениями. Не рекомендуется вешать на стены картины, эстампы, рисунки и таблицы, не связанные с коррекционным процессом, так как они отвлекают внимание воспитанников во время занятий и создают ненужную пестроту обстановки.

6.3. Ответственность за создание условий для работы учителя-логопеда возлагается на администрацию Учреждения.

7. УЧИТЕЛЬ-ЛОГОПЕД НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ:

- за выполнение, за невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей.
- за сохранность оборудования логопедического кабинета, его санитарное содержание.

