

Согласовано: Председатель первичной профсоюзной организации МКДОУ д/с №5 «Родничок» пгт.Песковка Омутнинского района, Кировской области _____ Трофимова Е.В.	Утверждено: Приказом заведующего МКДОУ д/с №5 «Родничок» пгт.Песковка Омутнинского района Кировской области № 54/1 от 02.09.2013 _____ Н.Л.Нестерова
--	---

**Положение о логопедическом пункте  
МКДОУ д/с №5 «Родничок» пгт.Песковка  
Омутнинского района Кировской области.**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада №5 «Родничок» пгт.Песковка Омутнинского района Кировской области (далее учреждение) в соответствии с законодательством РФ, Уставом учреждения.
- 1.2. Настоящее положение регулирует деятельность логопедического пункта (далее-логопункт) в учреждении.
- 1.3. Логопедический пункт в Учреждении в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, Уставом Учреждения, локальными актами, договором между родителями и учреждения и др.
- 1.4. Деятельность логопедического пункта может быть прекращена по решению руководителя учреждения
- 1.5. На логопункте работает учитель-логопед.

**2. Основные цели и задачи логопедического пункта**

- 2.1. Цель работы логопункта-оказание помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основной общеобразовательной программы.
- 2.2. Основными задачами логопедического пункта являются:
  - Своевременное выявление нарушений в развитии речи воспитанников;
  - Определение уровня и характера этих нарушений;
  - Распространение специальных знаний по логопедии среди педагогических работников, родителей (законных представителей).

**3. Организация деятельности логопедического пункта**

3.1. На логопедический пункт учреждения по решению психолого-медико-педагогической комиссии зачисляются воспитанники, у которых по итогам диагностики выявлены недостатки в речевом развитии.

3.2. Зачисление в логопедический пункт Учреждения осуществляется ежегодно и в течении всего учебного года.

3.3. В логопункте ведется следующая документация:

- Годовой план работы учителя-логопеда
- Циклограмма его деятельности
- Аналитический отчет о работе за год
- Расписание с детьми
- Речевая карта на каждого ребенка
- Журнал движения детей на логопункте
- Ежедневный план работы на каждого воспитанника
- Тетрадь для индивидуальных занятий с детьми
- Паспорт логопункта

3.4. Отчисление воспитанников из логопедического пункта учреждения производится по решению учителя-логопеда в течении всего учебного года после устранения у них нарушений речевого развития.

3.5. Занятия с воспитанниками проводятся как индивидуально, так и в подгруппе по усмотрению учителя-логопеда и с учетом особенностей развития детей, реализации программ. Занятия проводятся в свободное от основных занятий время с учетом режима работы учреждения.

3.6. Периодичность групповых и индивидуальных занятий определяется учителем –логопедом в зависимости от тяжести нарушения речевого развития, но не менее двух раз в неделю.

3.7. Диагностика развития речи детей на логопедическом пункте осуществляется два раза в год согласно годовому календарному учебному графику учреждения.

3.8. Предельная наполняемость –не более 25 человек.

#### **4. Руководство логопедическим пунктом**

4.1. Общее руководство логопедическим пунктом учреждения осуществляет руководитель учреждения.

4.2. Логопедический пункт обеспечивается необходимым специальным оборудованием и материалами.

4.3. Ответственность за обязательное посещение детьми занятий на логопункте несут учитель-логопед и воспитатель группы, дети которого зачислены на логопункт.

---