

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ детский сад
№ 30 «Родничок» г. Моздока
Протокол № 4
от 25.05.2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА

**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детский сад комбинированного вида № 30 «Родничок»
г. Моздока РСО-Алания**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 30 «Родничок» г. Моздока (далее - МБДОУ) в соответствии:

- 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 (с изменениями и дополнениями);
- 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»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 20.09.2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии».
- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях. СанПиН 2.4.1.3049-13», утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26.

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

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

1.4. Учитель-логопед МБДОУ в своей деятельности руководствуется федеральными законами РФ, указами президента РФ, приказами Минобрнауки, Управления образования Администрации местного самоуправления Моздокского района, приказами заведующей МБДОУ, Уставом МБДОУ, настоящим Положением.

1.5. Ставка должности учителя-логопеда вводится согласно штатного расписания МБДОУ.

2. Учитель-логопед

2.1. На должность учителя – логопеда назначаются лица, имеющие высшее дефектологическое образование или высшее педагогическое образование с обязательным прохождением курсов переподготовки, согласно профессиональному Стандарту.

2.2. Оплата труда учителей-логопедов производится в установленном порядке в соответствии с существующим законодательством.

2.3. Учитель-логопед:

- ведет занятия по исправлению и коррекции нарушений устной речи.
- осуществляет систематическую связь с администрацией и педагогами подконтрольных МБДОУ, проводит диагностику общего и речевого развития во всех возрастных группах;
- составляет ежегодный отчет о работе;
- ведет пропаганду логопедических знаний среди педагогов: участвует в педагогических советах МБДОУ, семинарах, круглых столах, проводит мастер-классы, консультации и т.д.
- ведет пропаганду логопедических знаний среди родителей: выступает на родительских собраниях, организует консультации, занятия, презентации, мастер-классы и т.д.
- участвует в заседаниях методических объединений учителей - логопедов.

2.4. Учитель-логопед имеет право:

- на определение приоритетных направлений в работе с детьми;
- на инициативу, свободу выбора методик работы по утверждённым в МБДОУ программам;
- на участие в разработке новых коррекционных и диагностических методов;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на моральное и материальное стимулирование труда.

2.5. Учитель-логопед несёт ответственность:

- за выполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- за исполнение устава МБДОУ и правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актов, приказов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией МБДОУ;
- за сохранность имущества МБДОУ, технических средств, логопедического инструментария, методического и информационного материала;
- за соблюдение правил техники безопасности, противопожарной безопасности и норм охраны труда на рабочем месте;
- за охрану жизни и здоровья воспитанников в период образовательного процесса;
- за грамотное применение научно-обоснованных методик;
- за соблюдение санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса;
- за неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей.

2.6. Учитель-логопед обязан систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

3. Организация деятельности учителя-логопеда

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

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

- 3.3. Учитель-логопед оказывает коррекционную помощь детям и с другими видами речевых расстройств, в сложных случаях он обязан рекомендовать родителям посещение других специалистов.
- 3.4. Количество детей в группе не должно превышать 12-15 человек.
- 3.5. Комплектование группы осуществляется медико-психолого-педагогическим консилиумом (далее ПМПк) МБДОУ. Учитель-логопед обследует детей и готовит необходимые документы для консилиума.
- 3.6. Прием и выпуск детей оформляется протоколом, приказом по дошкольному учреждению.
- 3.7. Логопедическое обследование детей в дошкольном учреждении в первую очередь: проводится у детей 5-6 летнего возраста с, остальные дети обследуются в течение года по запросу.
- 3.8. Образовательная деятельность учителя-логопеда с воспитанниками начинается с 1 сентября.
- 3.9. Выявление детей с речевыми нарушениями для прохождения ПМПк проводится с 15 апреля по 30 мая.
- 3.10. Дети, нуждающиеся в логопедической помощи, направляются на психолога – медико – педагогическую комиссию для последующего зачисления в логопедическую группу.
- 3.11. Основной формой логопедической коррекции являются занятия (фронтальные, индивидуальные и подгрупповые).
- 3.12. Продолжительность фронтального занятия 25 мин., подгрупповых коррекционных занятий 20—25 минут, индивидуальных 10—15 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, согласно планированию.
- 3.13. Занятия с детьми проводятся в первую половину дня.
- 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 МБДОУ 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 МБДОУ.
- 4.2. Повышение уровня профессиональной квалификации, обмен опытом логопедической работы осуществляется на районном методическом объединении учителей-логопедов, на курсах повышения квалификации и др.
- 4.3. Администрация МБДОУ, руководитель районного методического объединения оказывают консультативную помощь учителю-логопеду, способствует повышению его профессиональной квалификации.

5. Документация учителя-логопеда и её ведение

- 5.1. Список детей, зачисленных в логопедические группы, утвержденный приказом начальника Управления образования Администрации местного самоуправления Моздокского района.
- 5.2. Журнал учёта воспитанников в логопедической группе.

- 5.3. Журнал регистрации детей, нуждающихся в логопедической помощи.
- 5.4. Журнал учета посещаемости логопедических (фронтальных, подгрупповых и индивидуальных) 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 на учебный год, утвержденный руководителем. Учреждения, согласованный с администрацией Учреждения.
- 5.8. График работы учителя-логопеда по периодам.
- 5.9. Циклограмма педагогической деятельности учителя-логопеда.
- 5.10. Графики подгрупповой и индивидуальной работы с детьми.
- 5.11. Расписание занятий, утвержденное заведующей Учреждения.
- 5.12. Перспективный план работы с ребёнком с дислалией на учебный год.
- 5.13. Индивидуальные образовательные маршруты.
- 5.14. Перспективное планирование фронтальных, подгрупповых и индивидуальных занятий с детьми.
- 5.15. Индивидуальные тетради для занятий с детьми.
- 5.16. План работы с родителями.
- 5.17. План работы с педагогами.
- 5.18. Перспективный план коррекционно-методической работы на год (с планом мероприятий, направленных на профилактику речевых расстройств у детей).
- 5.19. План профилактической работы учителя-логопеда с детьми Учреждения.
- 5.20. Перспективный план совместной работы учителя-логопеда с участниками коррекционно-образовательного процесса по овладению здоровье-сберегающих технологий в течении дня.
- 5.21. Тетрадь взаимосвязи работы учителя-логопеда и воспитателя.
- 5.22. Паспорт логопедического кабинета.
- 5.23. Копии отчетов об эффективности коррекционной (логопедической работы) за учебный год (не менее чем за последние три года).
- 5.24. Катамнестические данные о детях, прошедших курс коррекционных занятий, посредством взаимодействия с учителями начальных классов школ и воспитателями детского сада, за прошедшие три года.
- 5.25. Документация по инклюзивному образованию.
 - 5.25.1. Договор между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника образовательного учреждения о его психологическом сопровождении).
 - 5.25.2. Заявление родителей (законных представителей) на освидетельствование ребёнка для определения его в логопедическую группу для детей с нарушениями речи.
 - 5.25.3. Психолого-педагогическая характеристика.
 - 5.25.4. Заключение на дошкольника.
 - 5.25.5. Психолого-педагогическое представление на ПМПк.
 - 5.25.6. Логопедическое заключение на ребёнка дошкольного возраста.

6. Материально-техническое обеспечение

- 6.1. Логопедический кабинет размещается в помещении МБДОУ.
- 6.2. На двери логопедического кабинета должен висеть график работы учителя-логопеда, заверенный заведующей МБДОУ.
- 6.3. Логопедический кабинет обеспечивается специальным оборудованием.

6.4. Ответственность за создание условий для работы учителя-логопеда возлагается на администрацию МБДОУ.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение, изменения к нему принимаются на Педагогическом совете.

7.2. Положение действует с момента его утверждения, до момента его изменения или отмены.