

ПРИНЯТО

педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 11
Центр развития ребенка»

Протокол № 5 от 31.05.2021



Приложение № 1
к приказу № 86 в от 31.05.2021

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 11
Центр развития ребенка»

Т.А. Заварзина

31.05.2021

**Положение о логопедическом пункте
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 11 Центр развития ребенка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о логопедическом пункте Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 Центр развития ребенка» (далее – Положение) регулирует деятельность логопедического пункта (далее – логопункт) в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 11 Центр развития ребенка» (далее – учреждение) и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2020 № Р-75 «Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Настоящее Положение регулирует работу логопункта при учреждении, не имеющем в своём составе логопедических групп.

1.3. Логопункт при учреждении организуется для оказания диагностической, коррекционной помощи воспитанникам учреждения с 3 до 8 лет с речевыми нарушениями. Комплектование логопункта осуществляется по разновозрастному принципу из числа воспитанников с нарушениями речи, посещающих учреждение. В первую очередь на логопедический пункт зачисляются воспитанники учреждения, имеющие заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК). Логопедическое обследование в учреждении в первую очередь проводится у воспитанников подготовительной группы, остальные воспитанники обследуются в течение года, а также по запросу родителей (законных представителей) воспитанников.

1.3.1. В логопункт зачисляются воспитанники учреждения, имеющие различные нарушения речи:

– фонетико-фонематическое недоразвитие речи (ФФНР);

Документ подписан усиленной
квалифицированной электронной подписью
Заварзина Татьяна Алексеевна
Заведующий
МАДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 11 ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА"
Срок действия с 11.08.2021 до 11.11.2022
УЦ: АО "ПФ "СКБ КОНТУР"
Подписано: 11.11.2021 08:49 (UTC)

- общее недоразвитие речи III, IV уровней (при невозможности перевода ребенка в группы компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи);
- дефекты речи, обусловленные нарушением строения и подвижности органов речевого аппарата (дизартрия, ринолалия), нарушением ритмико-интонационной стороны речи (заикание).
- с тяжелыми речевыми нарушениями зачисляются на основе заключения ПМПК.
- с незначительными нарушениями речи (ФФНР), зачисляются на основе психолого-педагогического консилиума учреждения (далее – ППк) и заявления родителей (законных представителей).

1.4. Основными задачами логопункта являются:

- организация и проведение логопедической диагностики с целью своевременного выявления и последующей коррекции речевых нарушений воспитанников учреждения;
- организация проведения логопедических- занятий с воспитанниками с выявленными нарушениями речи;
- организация пропедевтической логопедической работы с воспитанниками по предупреждению возникновения возможных нарушений в развитии речи, включая разработку конкретных рекомендаций воспитанникам, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам;
- консультирование педагогических работников, родителей (законных представителей) воспитанников учреждения.

1.5. Зачисления воспитанников учреждения в логопункт проводится 1 раз в год, а также в течение учебного года по мере необходимости.

1.6. Дети с речевой патологией регистрируются в журнале учета движения детей (логопункт) (Приложение №1)

1.7. На каждого воспитанника, зачисленного в логопункт, учитель-логопед заполняет речевую карту.

1.8. Изменения и дополнения в Положение вносятся заведующим учреждением.

1.9. Срок данного положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Организация деятельности логопункта

2.1. Для логопункта выделяется кабинет, отвечающий санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям пожарной безопасности и приспособленный для проведения индивидуальных и групповых занятий с воспитанниками, консультаций с родителями (законными представителями) воспитанников. Кабинет оснащается необходимым оборудованием, согласно общим требованиям, предъявляемым к оборудованию логопедического кабинета.

2.2. Количество воспитанников, одновременно занимающихся в логопункте, не должно превышать 12 – 15 человек, в зависимости от тяжести речевого дефекта.

2.1.1. При наличии детей с тяжёлыми речевыми нарушениями речи, имеющим заключение ПМПК, количество воспитанников, прошедших через логопункт, может быть сокращено до 12 человек в течение года.

3. Организация коррекционного процесса

3.1. В логопункте предусматривается чёткая организация всего коррекционного процесса:

- своевременное обследование воспитанников учреждения;
- рациональное составление расписания занятий с воспитанниками учреждения;
- планирование подгрупповой и индивидуальной работы с воспитанниками;
- совместная работа учителя-логопеда с воспитателями и родителями (законными представителями) воспитанников.

3.2 Логопедическое сопровождение воспитанников осуществляется на основании личного заявления в письменной форме одного из родителей (законных представителей) воспитанника и заключения учителя-логопеда по итогам первичной диагностики или заключения ПМПК.

3.3. Основной формой организации учебно-коррекционной работы являются занятия, которые проводятся по адаптированным и (или) коррекционным программам для детей с речевыми нарушениями.

3.3.1. Занятия с детьми в логопункте проводятся ежедневно в соответствии с индивидуальным расписанием занятий. Длительность индивидуальных занятий составляет до 20 минут, и подгрупповых занятий – до 25 минут.

3.3.2. Продолжительность индивидуальной работы зависит от возраста детей, речевого диагноза, индивидуальных особенностей, психофизического статуса, должна соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормам.

3.3.3. Подгрупповые занятия организуются с детьми одного возраста, имеющих сходные по характеру и степени выраженности нарушения. Состав подгрупп может меняться в течение года в зависимости от этапа обучения. Длительность подгрупповых занятий – от 15 до 25 минут.

3.4. Посещаемость детей фиксируется в таблице. Продолжительность логопедических занятий в каждой возрастной группе определяется реализуемой программой. Ответственность за обязательное посещение занятий несут: воспитатель, родители (законные представители), учитель-логопед, администрация учреждения.

3.5. Начало и продолжительность учебного года в логопункте соответствует работе учреждения.

3.6. Наряду с занятиями в логопункте, воспитатель планирует свою работу с учётом рекомендаций учителя-логопеда и речевых возможностей ребёнка.

3.7. Коррекционная работа с детьми в логопункте может быть организована как в первую, так и во вторую половину дня согласно графику работы

учителя-логопеда, учителя-дефектолога, и с учетом режима работы учреждения.

3.8. Продолжительность коррекционного обучения зависит от выраженности речевого нарушения, его структуры и может составлять от 3 месяцев до 3 и более лет.

3.9. Родители (законные представители) воспитанников оформляют договор (заявление), подтверждающее свое согласие на зачисление ребенка в логопункт.

3.10. Отчисление из логопункта возможно в следующих случаях:

- отчисление воспитанника из учреждения;
- отказ родителей (законных представителей) воспитанника от логопедической помощи;
- окончание коррекционного процесса.

3.10.1. Факт отчисления воспитанников или отказа родителей (законных представителей) от логопедической помощи оформляется в письменном виде.

4. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками коррекционно-образовательного процесса в логопункте являются:

- воспитанник учреждения;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- педагог-психолог;
- воспитатели;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физкультуре;
- родители (законные представители);

4.2. Учитель-логопед:

- организует взаимодействие специалистов в коррекционно-образовательном процессе;
- информирует воспитателей о том, над какими звуками работает с каждым ребенком и рекомендует проконтролировать произношение поставленных звуков в режимных моментах;
- несёт ответственность за организацию и своевременное выявление детей с первичной речевой патологией, оптимальное комплектование логопункта, качество коррекционного обучения детей с нарушениями речи;
- оказывает консультативную и профилактическую помощь воспитателям и родителям (законным представителям) воспитанников;
- наряду с коррекционными мероприятиями проводит профилактическую работу в ДОУ по предупреждению нарушений речи у детей.
- препятствует непрофессиональной и некомпетентной деятельности в области логопедии лицам, не имеющим соответствующей квалификации.

- работает в тесном контакте с узкими специалистами учреждения, врачами-специалистами поликлиники и членами ППк, ПМПк;
- информирует педагогический совет Учреждения о задачах, содержании и статистических результатах работы в логопункте;
- участвует в работе методических объединений логопедов ДОО;
- повышает свою профессиональную квалификацию и аттестуется согласно действующим нормативным документам;
- составляет ежегодный отчёт.

4.3. Для оказания логопедической помощи учитель-логопед ведёт следующую документацию:

- Речевая карта ребёнка;
- Журнал учета движения воспитанников;
- Журнал учета детей, ожидающих зачисление в логопункт;
- Табель посещаемости занятий в логопункте;
- План коррекционно-педагогической работы учителя-логопеда на учебный год;
- План коррекционно-педагогической работы учителя-дефектолога на учебный год;
- Адаптированная образовательная программа на каждого воспитанника, имеющего заключение ПМПк, или план работы на каждого воспитанника;
- Журнал консультаций родителей (законных представителей);
- Расписание индивидуальных, подгрупповых занятий;
- Паспорт логопедического кабинета с перечнем оборудования и пособий;
- Отчёт о проделанной работе за год.

4.4. Срок хранения документов составляет 3 года с момента завершения оказания логопедической помощи.

4.5. На учителя-логопеда, учителя-дефектолога распространяются все льготы и преимущества, предусмотренные законодательством Российской Федерации. Оплата труда учителя-логопеда, учителя-дефектолога, работающих в логопункте учреждения, производится из расчёта 20 часов в неделю на 1 ставку.

5. Руководство работой логопункта

5.1. Непосредственное руководство работой учителя-логопеда, учителя-дефектолога осуществляется заведующим учреждением и заместителем заведующего по воспитательной и методической работе.

**Журнал учета движения воспитанников
(логопункт)**

№ п/п	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождени я	№ группы	Логопедическое заключение	Дата зачисления в логопункт	Дата выпуска из логопункта	Заключение при выпуске	Рекомендации.

II. В разделе журнала «Сведения о родителях» логопед помещает список родителей детей, зачисленных в текущем учебном году по форме:

Ф.И.О. матери (отца); домашний адрес; контактный № телефона.

Заведующему МАДОУ «Детский сад №11
Центр развития ребенка»

Т.А. Заварзиной
от родителя (законного представителя)
воспитанника группы № _____

(Ф.И.О. родителя, законного представителя полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о зачислении в логопедический пункт

Я, (Ф. И. О. родителя, законного представителя) _____

прошу зачислить моего ребёнка (Ф. И. О. ребёнка полностью) _____

«__» _____ 20__ года рождения, в логопедический пункт МАДОУ
«Детский сад №11 Центр развития ребенка» с «__» _____ 20__ г. по
«__» _____ 20__ г.

Обязуюсь выполнять следующие требования:

- По рекомендации (ПМПК, ППк) обращаться к невропатологу, ортодонту и другим специалистам, проходить лечение, назначенное ими.
- Обеспечивать систематическое посещение логопедических занятий, за исключением уважительных причин (болезнь ребёнка, отпуск родителей).
- Выполнять рекомендации учителя-логопеда (учителя-дефектолога) по закреплению полученных навыков в логопедическом пункте – ЕЖЕДНЕВНО.
- По приглашению учителя-логопеда (учителя-дефектолога) посещать консультации, родительские собрания, семинары.

С условиями зачисления ознакомлен(а).

Подпись: _____

Дата: «__» _____ 20__ года