

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад с. Красный Яр»
Энгельского муниципального района Саратовской области.

ПРИНЯТО:
Решением
педагогического Совета
протокол № 2
«02» 10 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МДОУ
«Детский сад с. Красный Яр»
Л.Е. Ивахненко
Приказ № 134
«02» 10 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о логопедическом пункте
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад с. Красный Яр»
Энгельского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения.

2.

1.1. Настоящее Положение о логопедическом пункте (далее - Положение) регламентирует деятельность муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Красный Яр» Энгельского муниципального района Саратовской области (далее – Учреждение) в части оказания логопедической помощи обучающимся, имеющим нарушения речи и трудности в освоении ими основных образовательных программ.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности логопедического пункта (далее - Логопункт) как структурного подразделения Учреждения.

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом требований:

- Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письма Министерства образования Российской Федерации от 14 декабря 2000 года № 2 «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Приказа Минпросвещения России от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Распоряжения Минпросвещения России от 06.08.2020 года № Р-75 «Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Устава образовательной организации.

1.4. Логопункт функционирует в рамках реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

1.5. Общее руководство и ответственность за деятельность Логопункта осуществляет заведующий Учреждением, который обеспечивает соответствующие материально-технические, программно-методические и кадровые условия его работы.

1.6. Срок настоящего Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового.

1. Цель, задачи и основные направления деятельности Логопункта.

2.1. Логопункт создается в Учреждении в целях оказания практической и профилактической помощи обучающимся, имеющим нарушения в развитии устной речи, из числа обучающихся Учреждения.

2.2. Основными задачами Логопункта являются:

- своевременное выявление нарушений в развитии устной речи обучающихся;
- определение уровня и характера нарушений в развитии устной речи обучающихся;
- коррекция нарушений в развитии устной и пропедевтика нарушения письменной речи обучающихся;
- своевременное предупреждение и преодоление трудностей в освоении обучающимися основной образовательной программы дошкольного образования;
- воспитание стремления обучающихся к преодолению недостатков речи, сохранение эмоционального благополучия в своей адаптивной среде;
- разъяснение специальных знаний по логопедии среди педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3. Основные направления деятельности Логопункта:

- коррекционное: создание условий, направленных на коррекцию речевого развития воспитанников и обеспечивающих достижение воспитанниками, имеющими нарушения речи уровня речевого развития, соответствующего возрастной норме.
- мониторинговое: отслеживание динамики речевого развития детей, их успешности в освоении образовательной программы дошкольного образования.
- профилактическое: – создание условий, направленных на профилактику нарушений в развитии устной и письменной речи воспитанников дошкольного возраста.
- просветительское: создание условий, направленных на повышение профессиональной компетентности педагогических работников Учреждения, педагогической компетентности родителей (законных представителей) обучающихся в вопросах развития и воспитания детей дошкольного возраста.

2. Комплектование Логопункта.

3.1. Для работы в Логопункте в штатное расписание Учреждения вводится одна ставка должности учителя - логопеда с условиями оплаты труда в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Комплектование Логопункта осуществляет учитель-логопед Учреждения из числа обучающихся Учреждения, имеющих нарушения в развитии устной речи на основании обследования:

- общее недоразвитие речи (далее – ОНР);
- фонетико-фонематическое недоразвитие речи (далее – ФФНР);
- фонематическое недоразвитие речи (ФНР);
- дислалия различной этиологии (далее - дислалия);
- нарушение произношения отдельных звуков (далее - НПОЗ).

3.3 Список детей для посещения занятий в Логопункте утверждается распорядительным актом Учреждения на начало учебного года на основании заключения учителя-логопеда Учреждения.

3.4. Предельная наполняемость Логопункта составляет не более 25 обучающихся в течение учебного года.

3.5. Зачисление в Логопункт обучающихся из числа обследованных и зарегистрированных производится в течение всего учебного года по мере освобождения мест. Данные о них заносятся в «Лист учёта детей, ожидающих зачисления в Логопункт». Ответственность за соблюдение порядка зачисления обучающихся в Логопункт возлагается на учителя-логопеда.

3.6. В первую очередь в Логопункт зачисляются обучающиеся старшего дошкольного возраста, имеющие нарушения в развитии устной речи, препятствующие их успешному освоению основной образовательной программы дошкольного образования (дети с фонетико-фонематическим и фонематическим недоразвитием речи) и не посещающие группу компенсирующей направленности для детей с ОВЗ.

3.7. Основанием для зачисления в Логопункт обучающихся, зарегистрированных в списке обучающихся Учреждения, нуждающихся в логопедической помощи, является заявление родителя (законного представителя) обучающегося и согласие родителя (законного представителя) на проведение логопедической диагностики обучающегося.

3.8. На основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, в соответствии со списком обучающихся Учреждения, нуждающихся в логопедической помощи, в срок до 15 сентября распорядительным актом Учреждения утверждается список обучающихся, зачисленных в Логопункт на текущий учебный год.

3.9. В случае приема в Учреждение в течение учебного года ребенка в возрасте 6 лет, имеющего нарушения речи, распорядительным актом Учреждения оформляется его внеочередное зачисление в Логопункт.

3.10. Обучающиеся, имеющие тяжелые нарушения речи (заикание, ОНР 1-2 уровня при различных видах речевой патологии, дефекты речи, обусловленные нарушением строения и подвижности органов речевого аппарата (дизартрия, ринолалия)), с согласия их родителей (законных представителей) направляются учителем-логопедом Учреждения на комплексное обследование специалистами территориальной психолого-медико-

педагогической комиссии (далее – ТПМПК) с целью решения вопроса о зачислении ребенка в группу компенсирующей направленности для детей с ОВЗ. Родителям (законным представителям) обучающихся оказывается консультативная помощь по оформлению документов на ТПМПК.

3.10.1. Возможно зачисление детей с тяжелыми нарушениями речи в Логопункт при наличии свободных мест и при условии активного содействия со стороны родителей в осуществлении коррекции речевого нарушения.

3.10.2. Обучающиеся, имеющие нарушения в развитии устной речи вторичного характера (с нарушениями интеллекта, слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата, с расстройствами аутистического спектра, со сложными нарушениями) не подлежат зачислению в Логопункт.

3.11. Зачисление новых обучающихся в Логопункт осуществляется в течение учебного года при наличии свободных мест.

3.12. В случае пропуска занятий (1 месяц и более) без уважительной причины обучающийся отчисляется из Логопункта. Последующее его зачисление в Логопункт возможно при наличии свободных мест.

3.13. Отчисление обучающихся из Логопункта осуществляется:

1) по мере преодоления речевых нарушений, компенсации речевых особенностей конкретного ребенка.

2) досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) обучающегося и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации последнего.

3.14. Отчисление обучающихся из Логопункта оформляется распорядительным актом Учреждения.

4. Организация деятельности Логопункта.

4.1. Выявление обучающихся, нуждающихся в логопедической помощи.

4.1.1. Учитель-логопед в течение учебного года проводит обследование речевого развития воспитанников Учреждения, достигших 5-летнего возраста. Результаты обследования регистрируются в Журнале обследования речевого развития обучающихся.

4.1.2. Обучающиеся с выявленными недостатками в развитии устной речи регистрируются в списке обучающихся Учреждения, нуждающихся в логопедической помощи.

4.2. Начало и продолжительность учебного года в Логопункте соответствует работе Учреждения.

4.3. На каждого обучающегося, зачисленного в Логопункт, учитель-логопед заполняет речевую карту в соответствии с диагнозом (ОНР, ФФНР, дислалия, дизартрия, ринолалия, алалия).

4.4. Содержание коррекционной работы строится в соответствии с педагогическими технологиями, обеспечивающими коррекцию и компенсацию отклонений в речевом развитии детей, учитывающими возрастные и психофизиологические особенности детей дошкольного возраста.

4.5. Содержание коррекционной работы определяется индивидуальными планами работы на каждого зачисленного в Логопункт обучающегося. В планах отражаются индивидуально ориентированные коррекционные мероприятия, обеспечивающие удовлетворение особых образовательных потребностей детей, имеющих нарушения в развитии устной речи, их интеграцию в Учреждение.

4.6. Основными формами коррекционной работы с обучающимися, зачисленными в Логопункт, являются индивидуальные и подгрупповые занятия. Для проведения подгрупповых занятий формируются микроподгруппы детей. Предельная наполняемость подгруппы детей устанавливается в зависимости от характера нарушения развития устной речи, возраста обучающихся и составляет от 3-х до 6-ти детей.

4.7. Продолжительность логопедических занятий составляет:

- для детей от 1,5 до 3 лет - не более 10 мин;
- для детей от 3 до 4-х лет - не более 15 мин;
- для детей от 4-х до 5-ти лет - не более 20 мин;
- для детей от 5 до 6-ти лет - не более 25 мин;
- для детей от 6-ти до 7-ми лет - не более 30 мин,
- индивидуальные занятия 10 - 15 мин.

4.8. Периодичность проведения индивидуальных и подгрупповых занятий определяются тяжестью речевых нарушений у воспитанников и составляет:

Речевое нарушение	Количество занятий в неделю (не менее)		Предельная наполняемость подгрупп детей
	индивидуальных	подгрупповых	
ОНР	3	2 – 3	3 – 4
ФФНР	2 – 3	1 – 2	4 – 6
Дислалия, НПОЗ	1 – 2	1 – 2	4 – 6

4.9. Коррекционная работа в Логопункте проводится с учетом режима работы Учреждения. Занятия с детьми в Логопункте могут быть организованы как в первую, так и во вторую половину дня, согласно графику, утвержденному Учреждением.

Индивидуальные занятия не проводятся вместо ОД по математическому развитию, музыке и физической культуре, во время прогулки. Расписание индивидуальных занятий каждого ребенка должно варьироваться, чтобы исключить регулярное неучастие воспитанника в одном и том же виде деятельности.

4.10. Сроки логопедической работы в Логопункте зависят от степени выраженности у обучающихся речевых нарушений, их индивидуально-личностных особенностей, условий воспитания в семье и могут варьироваться от 2-3 месяцев до 1 года и более. Рекомендуемый срок коррекционной работы составляет:

- ОНР до 2-3 лет;
- ФФНР до 1 года;
- Дислалия от 3 до 6 месяцев;
- НПОЗ от 2 до 3 месяцев.

4.11. Посещаемость детей Логопункта регистрируется в соответствующем журнале.

4.12. Ответственность за посещение обучающимися занятий и результаты коррекционной работы несут их родители (законные представители), учитель-логопед и заведующий Учреждением.

5. Участники коррекционной работы Логопункта.

5.1. Общее руководство Логопунктом осуществляет заведующий Учреждением.

5.2. Заведующий Учреждением:

- обеспечивает условия, направленные на коррекцию речевого развития обучающихся и достижения обучающимися, имеющими нарушения речи, уровня речевого развития, соответствующего возрастной норме;
- выделяет помещение для Логопункта, отвечающее санитарным требованиям;
- обеспечивает условия, направленные на профилактику нарушений в развитии устной речи обучающихся дошкольного возраста;
- обеспечивает комплектование Логопункта. Распорядительным актом Учреждения утверждает список обучающихся, зачисленных в Логопункт;
- осуществляет контроль за работой Логопункта.

5.3. Учитель-логопед:

- проводит обследование речевого развития обучающихся Учреждения и определяет список нуждающихся в логопедической помощи;
- подготавливает список обучающихся, зачисленных в Логопункт на основании заключений на учебный год, в соответствии с предельной наполняемостью, установленной п.3.4. настоящего Положения;
- определяет периодичность, продолжительность проведения индивидуальных и подгрупповых занятий в Логопункте в соответствии с п.п. 4.7, 4.8, 4.9. настоящего Положения;

- планирует, проводит коррекционную работу с обучающимися по исправлению нарушений в развитии устной речи;

- самостоятельно отбирает методы и приёмы коррекционной работы, составляет индивидуально ориентированные коррекционные мероприятия, обеспечивающие удовлетворение особых образовательных потребностей детей, имеющих нарушения в развитии устной речи, их интеграцию в Учреждение;

- осуществляет отслеживание динамики устранения речевых нарушений обучающихся, зачисленных в Логопункт, корректирует содержание коррекционной работы, методы, приемы логопедической помощи;

- взаимодействует с педагогическими работниками Учреждения, родителями (законными представителями) обучающихся по проведению коррекционной работы с обучающимися, зачисленными в Логопункт;

- оказывает консультативную помощь педагогическим работникам, родителям (законными представителями) обучающихся по преодолению речевых нарушений обучающихся, информирует о ходе коррекционной работы, дает необходимые рекомендации;

- проводит повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей) обучающихся в вопросах развития и воспитания детей дошкольного возраста, имеющих речевые нарушения;

- осуществляет связь со специалистами учреждений здравоохранения, ТПМПК (при необходимости);

- контролирует выполнение воспитателями рекомендаций по проведению индивидуальной работы по речевому развитию обучающихся, зачисленных в Логопункт;

- ведёт необходимую документацию по планированию, проведению коррекционной работы;

- предоставляет ежегодный отчет о результативности коррекционной работы Логопункта.

5.4. Воспитатель:

- создает предметную развивающую среду для своевременного речевого развития и профилактики нарушений в развитии устной речи обучающихся;

- проводит мониторинг усвоения по направлению «Речевое развитие» основной общеобразовательной программы дошкольного образования обучающимися, зачисленными в Логопункт;

- наблюдает за ходом речевого развития обучающихся, диагностирует предпосылки и признаки формирования нетипичных (опережающих, задержанных, искаженных) вариантов развития устной речи обучающихся;

- планирует по рекомендациям учителя-логопеда индивидуальную работу по речевому развитию обучающихся, зачисленных в Логопункт;

- участвует по заданию учителя-логопеда в реализации коррекционных мероприятий, обеспечивающих коррекцию и компенсацию отклонений в речевом развитии, с учетом возрастных и психофизиологических особенностей обучающихся, зачисленных в Логопункт;

- осуществляет контроль за правильным произношением скорректированных учителем-логопедом звуков на этапе автоматизации у обучающихся, зачисленных в Логопункт, во всех видах детской деятельности, режимных моментах в течение дня;

- взаимодействует с учителем-логопедом, родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам освоения основной образовательной программы дошкольного образования обучающимися, зачисленными в Логопункт;

- вовлекает в коррекционную работу родителей (законных представителей) обучающихся, зачисленных в Логопункт, обеспечивает заинтересованность в ее результативности.

5.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- создают в семье условия благоприятные для общего и речевого развития ребенка;

- взаимодействуют с педагогическими работниками Учреждения по преодолению речевых нарушений ребенка.

6. Документация Логопункта.

6.1. Утвержденный распорядительным актом Учреждения список обучающихся, зачисленных в Логопункт.

6.2. Список обучающихся, нуждающихся в логопедической помощи.

6.3. Лист учёта детей, ожидающих зачисления на Логопункт.

6.4. Годовой план работы учителя-логопеда.

6.5. Планирование образовательной деятельности учителя-логопеда.

6.6. Календарный план индивидуальных и групповых занятий.

6.7. Циклограмма занятий учителя-логопеда.

6.8. Журнал учета посещаемости занятий (индивидуальных, групповых).

6.9. Индивидуальные карты речевого развития обучающихся в Логопункте.

6.10. Тетрадь индивидуальных занятий с каждым обучающимся.

6.11. Материалы мониторинга усвоения содержания образовательной области «Речевое развитие» образовательной программы дошкольного образования, коррекционной работы с обучающимися, зачисленными в Логопункт.

6.12. Журнал обследования речевого развития обучающихся.

6.13. Аналитический отчет о результативности коррекционной работы за учебный год.

6.14. Отчет о количестве обучающихся, зачисленных в Логопункт, за учебный год.

6.15. Паспорт Логопункта.

7. Срок и порядок хранения документации.

7.1. Сроки хранения документации учителя-логопеда устанавливаются номенклатурой Учреждения и составляют три года с момента завершения оказания логопедической помощи обучающемуся.

7.2. Документация учителя-логопеда хранится в помещении Логопункта в рабочей зоне учителя - логопеда.

8. Оснащение помещения Логопункта.

8.1. Помещение Логопункта делится на рабочую зону учителя-логопеда, зону коррекционно-развивающих занятий и игровую зону.

8.1.1. Рабочая зона учителя-логопеда имеет мебель для ведения профессиональной документации, хранения дидактического материала и консультирования педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся; оборудуется рабочим местом, канцелярией, офисной оргтехникой.

8.1.2. Зона коррекционно- развивающих занятий оборудована приборами дополнительного освещения, настенным зеркалом, дидактическими играми, передвижной детской мебелью для планирования учебного пространства в зависимости от возрастных, психофизических и речевых потребностей детей.

8.1.3. Игровая зона оборудована полифункциональным, многопрофильным модульным оборудованием, направленным на максимальное раскрытие коммуникативных, сенсомоторных и творческих возможностей детей.

Приложение № 1

Заведующему
МДОУ «Детский сад № ____»

Согласие родителя (законного представителя)
обучающегося на проведение
логопедической диагностики обучающегося

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

выражаю согласие на проведение логопедической диагностики моего ребенка.

«__» _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

Заведующему
МДОУ «Детский сад № ____»

от _____
ФИО родителя
(законного представителя)

заявление.

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

являюсь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

прошу организовать для моего ребенка логопедические занятия в Логопункте
соответствии с рекомендациями территориальной психолого-медико-
педагогической комиссии/ психолого-педагогического консилиума Учреждения/ учителя-
логопеда *(нужное подчеркнуть)*.

«__» _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Пролуэтровано, проинуровано, ерпенлено
нечатно 10 листов

Завелующая

Л. С. Иванкина

