

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №61» Медвежий Стан

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
МДОБУ «ДСКВ №61»
Медвежий Стан
от 31.08. 2021 протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
от 31.08.2021 приказ №176
МДОБУ «ДСКВ №61»
Медвежий Стан

**Положение
о порядке организации функционирования
логопедического пункта**

г. Мурино
2021г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации функционирования логопедического пункта муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «ДСКВ №61» Медвежий Стан (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции); Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 N 28 (далее — СанПин 2.4.3648-20); распоряжением Минпросвещения России «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогического консилиуме образовательной организации» от 09.09.2019 № Р-93; Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным Приказом Минздравсоцразвития от 26.08.2010 № 761н (в действующей редакции); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования от 31.07.2020 №373 (в действующей редакции).

1.2. Положение регламентирует деятельность логопедического пункта муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «ДСКВ №61» Медвежий Стан (далее – логопедический пункт).

1.3. Логопедический пункт организуется муниципальным дошкольным образовательным бюджетным учреждением «ДСКВ №61» Медвежий Стан, реализующим основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования (далее — учреждение).

1.4. Логопедический пункт организуется с целью выявления и оказания

логопедической помощи воспитанникам учреждения, имеющим нарушения речевого развития, с сохранным слухом и интеллектом, и является структурной единицей учреждения.

1.5. Функционирование логопедического пункта в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования без взимания дополнительной родительской платы.

1.6. Основными задачами логопедического пункта учреждения являются:

- своевременное выявление и коррекция нарушений речевого развития воспитанников учреждения;
- определение и реализация индивидуального маршрута коррекции речевого дефекта с учетом его структуры, обусловленности, а также индивидуально-личностных особенностей детей;
- реализация возможности интегрировать воспитание и обучение в общеразвивающей группе с получением специальной (логопедической) помощи;
- консультативно-методическая, просветительская работа, направленная на распространение логопедических знаний среди специалистов учреждения, воспитателей, родителей (законных представителей) воспитанников учреждения.

1.7. Участниками коррекционно-образовательного процесса, осуществляемого в рамках деятельности логопедического пункта, являются: ребенок, педагогические работники (учитель –логопед, воспитатели, другие специалисты), родители (законные представители).

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

II. Порядок создания и комплектования логопедического пункта

2.1. Логопедический пункт создается в Учреждении при наличии: обучающихся, нуждающихся в логопедической помощи; необходимых

программно-методических, материально-технических условий; кадрового обеспечения.

2.4. Для логопедического пункта выделяется кабинет, отвечающий санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям пожарной безопасности и приспособленный для проведения индивидуальных и подгрупповых занятий с детьми, консультаций для родителей. Кабинет оснащается необходимым оборудованием согласно общим требованиям, предъявляемым к оборудованию логопедического кабинета. Ответственность за оснащение логопедического пункта, санитарное состояние и ремонт помещения возлагается на администрацию учреждения.

2.5. На должность учителя-логопеда принимаются лица, соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым действующим законодательством РФ к квалификации «учитель-логопед».

2.6. Логопедическое обследование всех возрастных групп учреждения (начало и конец года), проводится с целью выявления и оказания воспитанникам своевременной логопедической помощи в рамках логопедического пункта. По результатам обследования формируется списочный состав детей, нуждающихся в логопедической помощи с указанием речевых нарушений, который рассматривается на психолого-педагогическом консилиуме учреждения (далее-ППк).

2.7. В логопедический пункт принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет (преимущество имеют дети старшего дошкольного возраста), посещающие дошкольное учреждение и имеющие речевые нарушения при сохранном слухе и интеллекте.

2.8. Родителям (законным представителям) детей, у которых в ходе логопедического обследования или сопровождения выявлены трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации, ППк учреждения выдает характеристику (представление) на ребенка в психолого-медико-педагогическую комиссию

(далее - ПМПК) под их личную подпись. На основании рекомендаций ПМПК определяются условия сопровождения обучающихся.

2.9. Зачисление детей в логопедический пункт производится на основании заключения ТППМК с письменного согласия родителей (законных представителей) ребенка (личного заявления).

2.10 Логопункт осуществляет свою деятельность в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования.

2.11. Утверждение списочного состава детей, зачисленных в логопедический пункт на текущий учебный год, осуществляется приказом руководителя учреждения не позднее 1 октября.

2.12. Прием детей в логопедический пункт производится в течение всего учебного года по мере освобождения мест.

2.13. Выпуск детей из логопедического пункта производится в течении учебного года.

III. Организация деятельности логопедического пункта

3.1. Начало и продолжительность учебного года в логопедическом пункте соответствует работе учреждения.

3.2. Работу по планированию и оказанию логопедической помощи в логопедическом пункте осуществляет учитель-логопед в соответствии с образовательной программой дошкольного образования.

3.3. Нагрузка учителя-логопеда на 1,0 ставку предусматривает работу по коррекции речевых нарушений не менее 25 детей в течение года. Недельная нагрузка учителя-логопеда составляет 20 астрономических часов, из которых не менее 17-18 часов отводиться на непосредственную работу с детьми, 2-3 часа — на организационно-методическую и консультативную работу с педагогическим персоналом учреждения и родителями (законными представителями) детей.

3.4. Формами организации логопедической помощи по преодолению речевых нарушений являются индивидуальные и подгрупповые занятия. Периодичность проведения индивидуальных и подгрупповых логопедических занятий, наполняемость групп зависит от характера речевого нарушения, а также возраста и индивидуальных психофизических особенностей ребенка (но должна составлять не менее 2-х раз в неделю). Длительность проведения индивидуальных занятий — от 10-20 минут, подгрупповых — от 15-30 минут, с учетом максимальной учебной нагрузки применительно к возрасту, в соответствии СанПиН 2.4.3648-20.

3.5. Занятия с детьми в логопедическом пункте проводятся ежедневно, как в часы свободные от занятий в режиме дня, так и во время их проведения.

3.6. Общая продолжительность курса логопедических занятий зависит от индивидуальных особенностей ребенка.

3.7. Учитель-логопед ведет контрольно-регистрационную и планирующую регистрацию, которая храниться не менее 2-х лет (за исключением графика работы и расписания занятий с детьми) и включает в себя:

- список детей, нуждающихся в логопедической помощи, с указанием возраста и характера речевого нарушения;
- индивидуальные тетради для занятий детей;
- журнал посещаемости занятий;
- речевую карту на каждого ребенка, зачисленного в логопедический пункт;
- расписание занятий;
- циклограмму работы учителя-логопед;
- паспорт кабинета;
- копии отчетов об эффективности логопедического воздействия за учебный год.

8. Учитель-логопед в течение учебного года по запросу проводит обследование речевого развития воспитанников учреждения на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).

3.9. Родители (законные представители) знакомятся с материалами диагностических обследований ребенка, рекомендациями, ходом и результатами коррекционной работы, получают консультативную помощь учителя-логопеда.

3.10. Ответственность за соблюдение порядка зачисления детей в логопедический пункт возлагается на учителя-логопеда и администрацию учреждения.

3.11. В целях оптимизации логопедического воздействия воспитатели и другие педагогические работники учреждения планируют свою работу с воспитанниками, посещающими логопедический пункт, с учетом программных требований, речевых возможностей детей и рекомендаций учителя-логопеда.

3.12. Занятия с детьми в Логопункте могут быть организованы как в первую, так и во вторую половину дня.

3.13. Ответственность за посещение воспитанниками занятий несут родители (законные представители), учитель-логопед, воспитатели и администрация учреждения.

3.14. Родители (законные представители) воспитанника создают в семье благоприятные условия для речевого развития ребенка с учетом рекомендаций учителя-логопеда.

IV. Управление деятельностью и финансовое обеспечение логопедического пункта

4.1. Непосредственное руководство деятельностью логопедического пункта осуществляет заместитель заведующего по УВР на основании ежегодного распорядительного акта заведующего Учреждения.

4.2. Заместитель заведующего по УВР или уполномоченное лицо ведет журнал регистрации детей, нуждающихся в логопедической помощи

зачисленных в логопункт (приложение 1), определяет и контролирует исполнение должностных обязанностей учителем-логопедом.

4.3. Финансовое обеспечение деятельности логопедического пункта осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Вопросы деятельности логопедического пункта, не предусмотренные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами, уставом учреждения. вом порядке.

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ДЕТЕЙ, НУЖДАЮЩИХСЯ В ЛОГОПЕДИЧЕСКОЙ
ПОМОЩИ ЗАЧИСЛЕННЫХ В ЛОГОПУНКТ
---- уч.год**

№ п/п	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	№ группы	Логопедическое заключение	№, дата протокола ТПМК	Дата зачисления на логопедический пункт	Дата выпуска (вывода) из логопедического пункта, причина.
1	2	3	4	5	6	7	8