

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида №6 «Радуга» г. Кукмор»
Кукморского муниципального района Республики Татарстан**

ПРИНЯТО

Протокол Педагогического Совета
МБДОУ «Детский сад №6 «Радуга» г.
Кукмор»
от 31.08.2023г. № 1

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания совета
родителей(законных представителей)
МБДОУ «Детский сад №6 «Радуга» г. Кукмор»
от 31.08.2023г. № 5

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ «Детский
сад №6 «Радуга» г. Кукмор»
от 31.08.2023г. № 69

Л.И.Каюмова



ПОЛОЖЕНИЕ

о логопункте

МБДОУ «Детский сад №6 «Радуга» г. Кукмор»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность логопедического пункта (далее – Логопункт) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №6 «Радуга» г. Кукмор» Кукморского муниципального района Республики Татарстан (далее МБДОУ) и 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», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. № 28; распоряжением Минпросвещения России «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом 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.

1.2. Логопункт является структурным подразделением МБДОУ, предназначен для раннего выявления и преодоления отклонений в развитии устной речи обучающихся МБДОУ.

1.3. Функционирование логопункта осуществляется в рамках ведения образовательной деятельности МБДОУ на безвозмездной основе.

1.4. Основными задачами логопункта являются:

- осуществление диагностики речевого развития обучающихся;
- определение и реализация индивидуального маршрута коррекции и (или) компенсации речевого дефекта с учетом его структуры, обусловленности, а также индивидуально-личностных особенностей обучающихся;
- оказание своевременной коррекционно-педагогической помощи обучающимся с различными формами речевой патологии;
- оказание консультативной помощи педагогическим работникам МБДОУ и родителям (законным представителям) обучающихся по вопросам предупреждения и устранения речевых нарушений у детей.

2. Организация работы

2.1. Комплектование логопункта осуществляет МБДОУ, на базе которой он функционирует.

2.2. Для логопункта 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.

2.3. Для осуществления логопедической помощи в штатное расписание МБДОУ вводится должность учителя-логопеда из расчета 1 ставка на 20-25 обучающихся¹, нуждающихся в коррекции речевых недостатков.

2.4. На должность учителя – логопеда назначается назначаются лица, имеющие высшее профессиональное образование в области дефектологии без предъявления требований к стажу работы, либо педагог, имеющий высшее педагогическое образование (филологический или педагогический факультет «Дошкольное образование») с обязательным прохождением курсов переподготовки по специальности «логопедия».

¹ Указанные нормы предложены в письме Минобрнауки РФ от 14.12.2000 № 2 "Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения". При установлении количества обучающихся на ставку необходимо учитывать нормативные правовые акты субъекта РФ, муниципального образования.

- 2.5. Зачисление детей в логопедический пункт производится на основании протокола ППк с письменного согласия родителей (законных представителей) ребенка (личного заявления). Дети, имеющие тяжелые нарушения речи, зачисляются в логопедический пункт только при наличии заключения ПМПк.
- 2.6. В логопедический пункт принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет (преимущество имеют дети старших и подготовительных групп), посещающие дошкольное учреждение и имеющие речевые нарушения при сохранном слухе и интеллекте.
- 2.7. 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-медикопедагогическую комиссию (далее – ПМПк) под их личную подпись. На основании рекомендаций ПМПк определяются условия сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, в том числе в логопедической группе.
- 2.8. Обследование детей учителем-логопедом с целью зачисления в логопункт осуществляется с 1 по 30 сентября, а также в течение учебного года по мере необходимости

3. Организация коррекционного процесса

- 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 и/или адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи.
- 3.3. Формами организации коррекционной работы являются индивидуальные и групповые 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 СП 2.4.3648-20 и СанПиН 1.2.3685-21.
- 3.4. Ответственность за соблюдение порядка зачисления детей в логопедический пункт возлагается на учителя-логопеда и администрацию учреждения.
- 3.5. Учитель-логопед, осуществляющий деятельность в логопедическом пункте учреждения, несет ответственность за организацию своевременного выявления детей с первичной речевой патологией, оптимальное комплектование групп и качество логопедической помощи.
- 3.6. 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.
- 3.7. Ответственность за посещение воспитанниками занятий несут родители (законные представители), учитель-логопед, воспитатели и старший воспитатель.
- 3.8. Родители (законные представители) воспитанника создают в семье благоприятные условия для развития ребенка с учетом рекомендаций учителя-логопеда.
- 3.9. Содержание коррекционного процесса определяется планами индивидуальной работы на каждого обучающегося, разработанными учителем-логопедом.
- 3.10. Периодичность групповых и индивидуальных занятий определяется тяжестью нарушения речевого развития.

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

3.12. Учитель-логопед ведет и хранит следующую документацию¹:

- журнал первичного обследования обучающихся;
- протоколы заседаний психолого-педагогических комиссий по приему и выпуску обучающихся;
- списки обучающихся, нуждающихся в логопедической коррекции;
- список обучающихся, зачисленных в логопункт;
- списки детей по группам;
- индивидуальные речевые карты;
- календарный план работы на каждый день;
- график работы учителя-логопеда, утвержденный руководителем МБДОУ;
- журнал учета посещаемости;
- план мероприятий, направленных на профилактику речевых нарушений у обучающихся (консультации и семинары для педагогов МБДОУ и родителей (законных представителей));
- тетрадь взаимодействия с педагогами МБДОУ (рекомендации по проведению групповых и индивидуальных занятий с обучающимися в группе);
- индивидуальные тетради для коррекционной работы с обучающимися.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за оснащение логопедического пункта, санитарное состояние и ремонт помещения возлагается на руководителя МБДОУ.

4.2. Ответственность за организацию и результативность коррекционно-развивающего процесса в логопункте несут руководитель МБДОУ и учитель-логопед.