

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28
Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

протокол Педагогического совета
образовательного учреждения
от 20.09.2023 № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказ от 20.09.2023 № 85
заведующий Л.С. Чудиловская

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛОГОПЕДИЧЕСКОМ ПУНКТЕ**

I. Общие положения

Настоящее Положение регулирует деятельность логопедического пункта Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 Приморского района Санкт-Петербурга (далее Учреждение).

Положение разработано в соответствии со следующими нормативными и правовыми актами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Распоряжение Комитета по образованию «Об утверждении технологических регламентов оказания государственных услуг в сфере образования» № 2258-Р от 01.08.2019 г.;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Распоряжение Министерства просвещения РФ от 06.08.2020 № Р-75 «Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Инструктивное письмо Минобрнауки России от 14.12.2000 № 2 «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения»;
- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Образовательная программа дошкольного образования Учреждения;
- Устав Учреждения.

Логопедический пункт является структурным подразделением Учреждения.

Открытие и закрытие логопедического пункта осуществляется по распоряжению Администрации Приморского района.

Для организации деятельности логопедического пункта в штатное расписание Учреждения вводится должность учителя-логопеда (из расчета не более 25 детей, имеющих заключение Психолого-педагогического консилиума Учреждения с фонетическим недоразвитием речи (НПОЗ) на 1 штатную единицу).

Ответственность за посещение детьми занятий на логопедическом пункте несут родители (законные представители).

Рабочее время учителя-логопеда определяется Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов

педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (20 часов в неделю).

1.1. Цель деятельности логопедического пункта - оказание помощи детям дошкольного возраста, имеющим нарушения в развитии устной речи (первичного характера).

1.2. Задачи:

- выявление воспитанников, имеющих нарушения в речевом развитии;
- коррекция нарушений звукопроизношения;
- развитие фонематических компонентов речи;
- профилактика дальнейшего нарушения речевого развития, препятствующего освоению образовательной программы дошкольного образования и препятствующего успешному обучению в школе;
- развитие психических функций, способствующих полноценному речевому развитию;
- разъяснение специальных знаний по логопедии среди педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников

1.3. Направления деятельности:

Диагностическое:

- исследование сенсомоторных, психических и речевых функций.

Коррекционно-развивающее:

- создание условий для эффективной коррекции нарушений звукопроизношения и профилактики отклонений в речевом развитии детей дошкольного возраста с учетом ведущего вида их деятельности.

Информационно-методическое:

- оказание консультативной помощи педагогам и родителям;
- организация взаимодействия всех субъектов коррекционно-развивающего процесса;
- организация и систематизация методического фонда логопедического пункта в соответствии с требованиями к его оснащению

1.4. Порядок создания логопедического пункта.

Логопедический пункт в Учреждении открывается при необходимости исправления нарушений речи у дошкольников 5-7 лет на основании данных обследования детей.

Логопедический пункт создается приказом заведующего Учреждением на основании утвержденного психолого-педагогическим консилиумом (ППК) списочного состава детей с нарушениями речи.

Срок данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

II. Порядок оказания логопедической помощи на логопедическом пункте.

При оказании логопедической помощи Учреждением ведется документация согласно приложению 1 к Положению.

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

2.1. Комплектование логопедического пункта

2.1.1. Комплектование логопедического пункта осуществляется на основании заключений психолого-педагогического консилиума (далее - ППК) Учреждения:

- «рекомендуется образование по основной образовательной программе с созданием условий по коррекции фонетического нарушения речи (нарушение произношения отдельных звуков)»;
- «рекомендуется образование по основной образовательной программе с созданием условий по коррекции фонетико-фонематического нарушения речи».

2.1.2. Не подлежат приёму на логопедический пункт Учреждения дети с тяжёлыми нарушениями речи (ТНР, дизартрия, алалия), так как коррекция этих нарушений требует комплексного подхода и может быть осуществлена в условиях компенсирующей или комбинированной группы. Родителям (законным представителям) таковых детей рекомендуется обратиться в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТМПМК) для получения рекомендаций по

дальнейшему образовательному маршруту для ребенка.

2.1.3. В первую очередь в логопедический пункт Учреждения зачисляются воспитанники подготовительного дошкольного возраста, имеющие нарушения в развитии устной речи, препятствующие их успешному освоению Программы.

2.1.4. Основанием для зачисления в логопедический пункт воспитанников, зарегистрированных в списке воспитанников Учреждения, нуждающихся в логопедической помощи является:

- протокол ППк
- согласие родителя (законного представителя) обучающегося на проведение логопедической диагностики обучающегося (приложение 2)

- заявление родителя (законного представителя) (приложение 3).

2.1.5. На основании заявления родителя (законного представителя), в соответствии со списком воспитанников Учреждения, нуждающихся в логопедической помощи, в срок до октября, приказом заведующего утверждается список зачисленных в логопедический пункт на текущий учебный год.

2.1.6. Зачисление обучающихся на логопедические занятия может производиться в течение всего учебного года (по факту наличия мест).

2.1.7. Отчисление обучающихся с логопедических занятий осуществляется по мере преодоления речевых нарушений, компенсации речевых особенностей конкретного ребенка.

2.1.8. Логопедические занятия с обучающимися проводятся с учетом режима работы Учреждения.

2.2. Организация логопедической работы

2.2.1. Обследование детей на логопедическом пункте осуществляется в начале учебного года и в конце учебного года продолжительностью не менее 15 календарных дней каждое (график утверждается Учреждением), а также в течение года по необходимости.

Все дети с выявленными недостатками в развитии устной речи регистрируются в списке воспитанников Учреждения, нуждающихся в логопедической помощи.

2.2.2. На каждого ребенка, зачисленного на логопедический пункт, заполняется речевая карта (форма речевой карты, где фиксируются данные о речевом развитии ребенка, утверждается на Педагогическом совете Учреждения).

2.2.3. Основными формами организации логопедической работы являются индивидуальные и подгрупповые коррекционно-развивающие занятия с детьми.

2.2.4. Продолжительность коррекционно-развивающих занятий:

- индивидуальных от 10 до 20 минут;
- подгрупповых от 20 до 30.

2.2.5. Количество и периодичность определяется учителем-логопедом с учетом выраженности речевого нарушения обучающегося, рекомендаций ППк Учреждения.

2.3. Участники коррекционно-развивающего процесса

2.3.1. Участниками коррекционно-образовательного процесса на логопедическом пункте являются ребенок, родители (законные представители), учитель-логопед.

2.3.2. Учитель-логопед взаимодействует с воспитателями Учреждения, учителями-логопедами других ДОО города, района, специалистами ТПМПК.

2.3.3. Учителем-логопедом назначаются лица, соответствующие профессиональному стандарту «Педагог-дефектолог» (Приказ Минтруда России от 13.03.2023 № 136н).

2.3.4. Учитель-логопед:

- проводит обследование речевого развития детей, регистрирует воспитанников, нуждающихся в логопедической помощи, в отчете обследования детей и направляет данные детей на ТПМПК;
- готовит список воспитанников, рекомендованных к зачислению на логопедический пункт на учебный год, по итогам ТПМПК и ППк в соответствии с предельной наполняемостью;
- определяет периодичность, продолжительность проведения индивидуальных или подгрупповых занятий на логопедическом пункте;
- планирует, проводит коррекционно-развивающую работу с воспитанниками 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;
- осуществляет диагностику устранения речевых нарушений воспитанников, зачисленных в логопедический пункт. Корректирует содержание коррекционной работы, методы, приемы логопедической помощи;
- оказывает консультативную помощь родителям (законными представителями) по преодолению речевых нарушений воспитанников, информирует о ходе коррекционной работы, дает необходимые рекомендации по запросу;
- ведёт необходимую документацию по планированию, проведению коррекционной работы;
- предоставляет ежегодный отчет о результативности коррекционной работы логопедического пункта.

2.3.5. Заведующий Учреждения:

- обеспечивает создание условий, направленных:
 - на коррекцию речевого развития воспитанников и достижения воспитанниками, имеющими нарушения устной речи, уровня речевого развития, соответствующего возрастной норме;
 - на профилактику нарушений в развитии устной речи воспитанников дошкольного возраста.
- обеспечивает комплектование логопедического пункта. Приказом по Учреждению утверждает список детей, зачисленных в логопедический пункт;
- осуществляет контроль за работой логопедического пункта.

2.3.6. Родители (законные представители):

- создают в семье условия, благоприятные для общего и речевого развития ребенка;
- взаимодействуют с педагогическими работниками по преодолению речевых нарушений ребенка.

2.4. Материально-техническая база и финансовое обеспечение работы логопедического пункта

2.4.1. Для логопедического пункта в Учреждении выделяется кабинет, отвечающий санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. На администрацию Учреждения возлагается ответственность за оборудование логопедического пункта, его санитарное состояние и ремонт.

2.4.2. Логопедический пункт финансируется Учреждением, в ведении которого он находится.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 28 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Чудиловская Любовь Сергеевна, Заведующий

21.09.23 11:12 (MSK)

Сертификат D7C52B71ECDFBD6979FCC3B7F7691D81

Приложение №1
к Положению о логопедическом пункте
ГБДОУ детский сад 28
Приморского района Санкт-Петербурга

Документация при оказании логопедической помощи

1. Программы и планы логопедической работы.
2. Годовой план работы учителя-логопеда.
3. График работы логопедического кабинета.
4. Индивидуальные карты речевого развития обучающихся, получающих логопедическую помощь.
5. Журнал учета посещаемости логопедических занятий.
6. Отчетная документация по результатам логопедической работы.

Годовой план работы учителя-логопеда _____ на ____ учебный год

Месяц	Вид деятельности	Срок проведения (по декадам)

Журнал консультаций родителей (законных представителей) ребенка

№ п/п	Дата	Ф.И. ребенка	Ф.И.О. родителя /законного представителя	О состоянии речи ребенка предупрежден. Рекомендации получил.			Примечание
				Тема	Подпись родителя/ЗП	Подпись специалиста	

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28
Приморского района Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДЕНО
заведующий _____ Л.С. Чудиловская

**График работы логопедического кабинета
на ____ – ____ учебный год**

Учитель-логопед _____

Рабочие дни	Часы работы
Понедельник	
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	

Консультации:

Приложение №2
к Положению о логопедическом
пункте
ГБДОУ детский сад 28
Приморского района Санкт-
Петербурга

Заведующему ГБДОУ детского сада № 28
Приморского района Санкт-Петербурга
Л.С. Чудиловской

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 №3
к Положению о логопедическом пункте
ГБДОУ детский сад 28
Приморского района Санкт-Петербурга

Заведующему ГБДОУ детского сада № 28
Приморского района Санкт-Петербурга
Л.С. Чудиловской

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

Заявление

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя) обучающегося)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

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

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

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