

Принято на педагогическом совете
МАДОУ «Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 18 общеразвивающего вида»
Протокол от 31.08.2021 г.

Утверждаю:

Директор МАДОУ «Детский сад № 18 общеразвивающего
вида»

Л.Ю. Адаева Адаева Л.Ю.

Приказ от 31.08.21 № 89



**Положение о логопедическом пункте
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №18
общеразвивающего вида»
г. Печора**

1. Общие положения:

1.1. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными и правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки от 17.10.13г. №1155 «Об утверждении ФГОС ДО»
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.08.2020г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»
- Письмо Министерства образования РФ от 14.12.2000г. №2 «Об организации работы логопункта общеобразовательного учреждения»
- Распоряжением №Р-75 от 06.08.20г. «Об утверждении примерного Положения об организации логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» (с изменениями в редакции от 06.04.2021г.)
- Действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";
- Уставом МАДОУ № 18.

1.2. Положение определяет цели, задачи, содержание и организацию коррекционной работы с детьми, имеющими речевые нарушения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 18 общеразвивающего вида» г. Печора (далее Учреждение) реализующем основную образовательную программу дошкольного образования.

1.3. Положение принимается Педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом руководителя Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются приказом директора Учреждения.

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

2. Основные задачи логопедического пункта:

2.1. Основными задачами логопедического пункта являются:

- осуществление логопедической диагностики речевого развития детей 3-7 лет с целью своевременного выявления особых образовательных потребностей воспитанников Учреждения, обусловленных недостатками в их речевом развитии;
- определение и реализация индивидуального маршрута коррекции или компенсации речевого дефекта с учетом его структуры, обусловленности, индивидуальных особенностей детей;
- организация взаимодействия всех субъектов коррекционно-образовательного процесса;

- организация пропедевтической логопедической работы по предупреждению возникновения возможных нарушений в развитии речи;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам организации и содержания логопедической работы.

3. Направления деятельности Логопункта

3.1. Коррекционное:

– создание условий, направленных на коррекцию речевого развития воспитанников и обеспечивающих достижение воспитанниками, имеющими нарушения речи уровня речевого развития, соответствующего возрастной норме.

3.2. Мониторинговое:

– отслеживание динамики речевого развития детей, их успешности в освоении образовательной программы дошкольного образования.

3.3. Профилактическое:

– создание условий, направленных на профилактику нарушений в развитии устной и письменной речи воспитанников дошкольного возраста.

3.4. Просветительское:

– создание условий, направленных на повышение профессиональной компетентности педагогических работников Учреждения, педагогической компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и воспитания детей дошкольного возраста.

4. Организация комплектования Логопункта

- 4.1. Комплектование логопедического пункта осуществляется по разновозрастному принципу из числа воспитанников имеющие нарушения в развитии устной речи: общее недоразвитие речи (далее – ОНР), фонетико-фонематическое недоразвитие речи (далее – ФФН), фонетическое недоразвитие речи (ФН) и другие, посещающих Учреждение.
- 4.2. Зачисление в Логопункт осуществляется в порядке живой очереди согласно журналу регистрации детей, нуждающихся в логопедической помощи по решению ППк Учреждения, преимущество при зачислении отдается детям подготовительной к школе групп. Дети старших групп, нуждающиеся в логопедической помощи, зачисляются на Логопункт по мере высвобождения мест.
- 4.3. Список нуждающихся в логопедической помощи составляется на основе результатов логопедического обследования, которое проводится учителем-логопедом с 1 по 15 сентября и с 15 по 30 мая, результаты обследования фиксируются в журнале логопедического обследования. Все дети с выявленными недостатками в развитии устной речи регистрируются в списке воспитанников Учреждения, нуждающихся в логопедической помощи.
- 4.4. Зачисление в Логопункт воспитанников, зарегистрированных в списке воспитанников Учреждения, нуждающихся в логопедической помощи осуществляется с согласия родителя (законного представителя). Родители имеют право отказаться от зачисления в логопедический пункт, в таком случае отказ должен быть зафиксирован в письменном виде в свободной форме.

- 4.5. На основании согласия родителя (законного представителя), в соответствии со списком воспитанников Учреждения, нуждающихся в логопедической помощи, в срок до 30 сентября, приказом директора утверждается список зачисленных в Логопункт на текущий учебный год. В случае приема в Учреждение в течение всего учебного года ребенка 6-7 лет, имеющего речевые недостатки, приказом директора оформляется его внеочередное зачисление в Логопункт.
- 4.6. Воспитанник, имеющий заключение ПМПК с рекомендациями об обучении по адаптированной основной образовательной программе для обучающихся с ОВЗ, зачисляется на логопедический пункт в рамках инклюзивного образования в соответствии с законодательством РФ и ФГОС ДОО.
- 4.7. Предельная наполняемость Логопункта составляет не более 25 воспитанников на 1 штатную единицу учителя-логопеда. Количество воспитанников, имеющих заключение ПМПК с рекомендациями об обучении по адаптированной основной образовательной программе для обучающихся с ОВЗ из рекомендуемого расчёта 1 штатная единица учителя-логопеда на 6-12 указанных обучающихся.
- 4.8. Сроки коррекционной работы зависят от степени выраженности речевых нарушений ребенка, индивидуально-личностных особенностей, условий воспитания в семье и могут варьироваться от 3 месяцев до 3-х лет. Рекомендуемый срок коррекционной работы определяет ППк.
- 4.9. Отчисление из логопедического пункта производится в течение всего учебного года по мере преодоления речевых нарушений, компенсации речевых особенностей конкретного ребенка или по заявлению родителей.

5. Организация коррекционной работы Логопункта

- 5.1. На каждого воспитанника, зачисленного в Логопункт, учитель-логопед заполняет речевую карту в соответствии с речевыми заключениями.
- 5.2. 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.
- 5.3. Содержание коррекционной работы определяется индивидуальными планами работы на каждого зачисленного в Логопункт воспитанника. В планах отражаются индивидуально ориентированные коррекционные мероприятия, обеспечивающие удовлетворение особых образовательных потребностей детей, имеющих нарушения в развитии устной речи, их интеграцию в Учреждение.
- 5.4. Основными формами коррекционной работы с детьми, зачисленными в Логопункт, являются индивидуальные занятия и работа в микрогруппах. Предельная наполняемость микрогруппы детей устанавливается в зависимости от характера нарушения развития устной речи, возраста воспитанников и составляет от 3-х до 6-ти детей.
- 5.5. Продолжительность занятий определяется:
 - для детей четвертого, пятого года жизни (младшего дошкольного возраста): индивидуальных 15-20 минут, подгрупповых 20-25 минут;

- для детей шестого, седьмого года жизни (старшего дошкольного возраста): индивидуальных 20-25 минут, подгрупповых 25-30 минут.
- 5.6. Периодичность проведения индивидуальных и подгрупповых занятий определяются тяжестью речевых нарушений у воспитанников и составляет не менее 2 –х раз в неделю.
 - 5.7. Коррекционная работа в Логопункте проводится с учетом режима работы Учреждения во время любой деятельности детей: игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной, чтения согласно расписания, утвержденного руководителем Учреждения.
 - 5.8. В рабочее время учителя-логопеда включается непосредственно педагогическая работа с детьми из расчета 20 часов в неделю за ставку заработной платы, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями – методическая, подготовительная, организационная и иная.
 - 5.9. Консультативная деятельность учителя-логопеда заключается в формировании единой стратегии эффективного преодоления речевых особенностей воспитанников при совместной работе всех участников образовательного процесса ДОО(административных и педагогических работников), родителей (законных представителей), которая предполагает информирование о задачах, специфике, особенностях организации коррекционно-развивающей работы учителя-логопеда с воспитанниками.

6. Права и обязанности участников коррекционно-образовательного процесса:

- 6.1. Участниками коррекционно-образовательного процесса на логопедическом пункте являются: ребенок, родители (законные представители), учитель-логопед, воспитатель, администрация Учреждения.
- 6.2. Ребенок с нарушениями речи имеет все права, заявленные в Конвенции ООН о правах ребенка, определенные законодательством РФ и ФГОС ДО.
- 6.3. **Родители (законные представители):**
 - создают в семье условия благоприятные для общего и речевого развития ребенка.
 - взаимодействуют с педагогическими работниками по преодолению речевых нарушений ребенка.
- 6.4. **Учитель-логопед:**
 - 6.4.1. Проводит обследование речевого развития детей Учреждения, регистрирует в список воспитанников, нуждающихся в логопедической помощи.
 - 6.4.2. Подготавливает список воспитанников, зачисленных в Логопункт на учебный год, в соответствии с предельной наполняемостью, установленной п. 4.7. настоящего Положения.
 - 6.4.3. Определяет периодичность, продолжительность проведения индивидуальных занятий и занятий в подвижных микрогруппах в соответствии с п.п.5.5., 5.6. настоящего Положения.

- 6.4.4. Планирует, проводит коррекционную работу с воспитанниками по исправлению нарушений в развитии устной речи.
- 6.4.5. Самостоятельно отбирает методы и приёмы коррекционной работы.
- 6.4.6. Участвует в составлении индивидуально ориентированных коррекционных маршрутов, обеспечивающих удовлетворение особых образовательных потребностей детей, имеющих нарушения в развитии устной речи.
- 6.4.7. Осуществляет отслеживание динамики устранения речевых нарушений воспитанников, зачисленных в Логопункт. Корректирует содержание коррекционной работы, методы, приемы логопедической помощи.
- 6.4.8. Взаимодействует с педагогическими работниками, родителями (законными представителями):
- оказывает консультативную помощь педагогическим работникам, родителям (законным представителям), информирует о ходе коррекционной работы, дает необходимые рекомендации;
 - проводит повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и воспитания детей дошкольного возраста, имеющих речевые нарушения.
- 6.4.9. Осуществляет связь со специалистами территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.
- 6.4.10. Контролирует выполнение воспитателями рекомендаций по проведению индивидуальной работы по речевому развитию воспитанников, зачисленных в Логопункт.
- 6.4.11. Ведёт необходимую документацию по планированию, проведению коррекционной работы.
- 6.4.12. Предоставляет ежегодный отчет о результативности коррекционной работы Логопункта руководителю Учреждения.
- 6.4.13. Участвует в работе ГМО
- 6.4.14. Повышает свою профессиональную квалификацию и аттестуется согласно действующим нормативным документам.
- 6.5. **Воспитатель:**
- 6.5.1. Создает предметную развивающую среду для своевременного речевого развития и профилактики нарушений в развитии устной и письменной речи воспитанников группы.
- 6.5.2. Проводит мониторинг усвоения содержания образовательной области «Речевое развитие» образовательной программы дошкольного образования воспитанниками группы, зачисленными в Логопункт.
- 6.5.3. Наблюдает за ходом речевого развития воспитанников группы, диагностирует предпосылки и признаки формирования нетипичных (опережающих, задержанных, искаженных) вариантов развития устной речи воспитанников группы.
- 6.5.4. Планирует и проводит по рекомендациям учителя-логопеда индивидуальную работу по речевому развитию воспитанников группы, зачисленных в Логопункт.
- 6.5.5. Участвует по заданию учителя-логопеда в реализации коррекционных мероприятий, обеспечивающих коррекцию и компенсацию отклонений в речевом развитии, с учетом возрастных и психофизиологических особенностей воспитанников группы, зачисленных в Логопункт.

- 6.5.6. Осуществляет контроль за правильным произношением скорректированных учителем-логопедом звуков на этапе автоматизации у воспитанников группы, зачисленных в Логопункт, во всех видах детской деятельности, режимных моментах в течение дня.
- 6.5.7. Взаимодействует с учителем-логопедом, родителями (законными представителями) Учреждения по вопросам освоения образовательной программы дошкольного образования воспитанниками, зачисленными в Логопункт.
- 6.5.8. Вовлекает в коррекционную работу родителей (законных представителей) воспитанников, зачисленных в Логопункт. Обеспечивает заинтересованность в ее результативности.
- 6.6. Директор Учреждения:**
- 6.6.1. Обеспечивает условия:
- направленные на коррекцию речевого развития воспитанников и достижения воспитанниками, имеющими нарушения речи, уровня речевого развития, соответствующего возрастной норме;
 - направленные на профилактику нарушений в развитии устной речи воспитанников дошкольного возраста.
- 6.6.2. Обеспечивает комплектование Логопункта. Приказом по Учреждению утверждает список детей, зачисленных в Логопункт в срок до 30 сентября.
- 6.6.3. Осуществляет контроль за работой Логопункта.
- 6.7. Старший воспитатель:**
- 6.7.1. Планирует, координирует взаимодействие педагогических работников, родителей (законных представителей) Учреждения по вопросам освоения образовательной программы дошкольного образования воспитанниками, зачисленными в Логопункт.
- 6.7.2. Обеспечивает повышение профессиональной компетентности педагогических работников Учреждения, педагогической компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и воспитания детей дошкольного возраста.
- 6.7.3. Организует проведение мониторинга усвоения содержания образовательной области «Речевое развитие» образовательной программы дошкольного образования, коррекционной работы с воспитанниками группы, зачисленными в Логопункт. Осуществляет анализ мониторинга и результативность коррекционной работы.
- 6.7.4. Контролирует:
- применение педагогических технологий, обеспечивающих коррекцию и компенсацию отклонений в речевом развитии детей;
 - соблюдение требований к максимально допустимому объему недельной образовательной нагрузки;

7. Обязательная документация Логопункта

- Журнал первичного обследования детей.
- Список нуждающихся в логопедической помощи детей (старше 3 лет)
- Утвержденный список воспитанников, зачисленных в Логопункт.
- Журнал учета детей с недостатками речи.
- Годовой план работы учителя-логопеда.

- Расписание индивидуальных и подгрупповых занятий, с воспитанниками, зачисленными в Логопункт.
- Табель посещаемости индивидуальных и подгрупповых занятий, с воспитанниками, зачисленными в Логопункт.
- Речевые карты на каждого воспитанника, зачисленного в Логопункт.
- Дневники индивидуальных занятий с каждым воспитанником, зачисленным в Логопункт.
- Планы логопедической работы.
- Журнал учета консультаций
- Отчет о результативности коррекционной работы.

Срок хранения документации – не менее трех лет с момента завершения оказания логопедической помощи.