

Принято:  
Педагогическим Советом  
Протокол № 2  
« 01 » 04.2024

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ – д/с  
«Антошка» с. Зудилово  
Приказ № 52-0 от « 01 » 04 2024  
Земин Заичкина Е.С.



Принято:  
Родительским комитетом  
Протокол № 1  
от « 01 » 04.2024

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О логопедическом пункте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада «Антошка» с.Зудилово

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о Логопедическом пункте (далее – Положение) определяет цели, задачи, содержание и организацию коррекционной работы с детьми, имеющими речевые нарушения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении - детский сад «Антошка» с. Зудилово (далее – МБДОУ), реализующем образовательную программу дошкольного образования.

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

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 августа 2020 г., регистрационный N 59599) и от 28 августа 2020г;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 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" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015 г., регистрационный N 36204) с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2016 г. N 755 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 июня 2016 г., регистрационный N 36204)

Проинформировано, пронумеровано на 10 стр.  
Скреплено печатью  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада «Антошка» с.Зудилово

Федерации 15 июля 2016 г., регистрационный N 42884) и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 13 мая 2019 г. N 234 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 мая 2019 г., регистрационный N 54675);

- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 июля 2000 г. N 241 "Об утверждении "Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений".

– Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный N 61573) (далее - постановление N 28) и от 28 января 2021 г. N 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" (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 января 2021 г., регистрационный N 62297) (далее - постановление N 2).

– Уставом МБДОУ.

1.3. Положение принимается Педагогическим советом МБДОУ и утверждается приказом заведующего детским садом. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются приказом заведующего детским садом.

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

## **2. Цели, задачи**

2.1. Логопедический пункт МБДОУ (далее – Логопункт) создается с целью оказания коррекционной помощи имеющим речевые нарушения воспитанникам МБДОУ в процессе освоения ими дошкольной образовательной программы.

2.2 Основными задачами Логопункта являются:

- организация и проведение логопедической диагностики с целью своевременного выявления и последующей коррекции речевых нарушений обучающихся;
- организация проведения логопедических занятий с обучающимися с выявленными нарушениями речи;
- организация пропедевтической логопедической работы с обучающимися по предупреждению возникновения возможных нарушений в развитии речи,

включая разработку конкретных рекомендаций обучающимся, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам;  
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам организации и содержания логопедической работы с обучающимися.

### **3. Комплектование Логопункта.**

3.1 Комплектование логопедического пункта осуществляет образовательное учреждение, на базе которого функционирует логопункт, из числа воспитанников МБДОУ.

3.2 Выявление воспитанников старшего дошкольного возраста с нарушениями речи для зачисления в Логопункт проводится в сентябре.

Дети второй младшей, средней возрастных групп обследуются в течение года по запросу воспитателей или родителей (законных представителей) и заносятся в резервный список детей.

3.3 Первичное логопедическое обследование проходит с 1-15 сентября, контрольное – с 15 по 30 мая. В случае необходимости уточнения диагноза воспитанника с нарушением речи с согласия родителей (законных представителей) он отправляется на обследование к врачам – специалистам (неврологу, офтальмологу, отоларингологу, стоматологу и др.), а так же в территориальную ПМПК. В случае отказа родителей от рекомендованного учителем – логопедом посещения врачей или территориальной ПМПК, за результаты коррекционной работы с ребенком учитель – логопед ответственности не несет. Промежуточные логопедические диагностики осуществляются в течение года по запросу воспитателей или родителей (законных представителей).

3.4 Учитель – логопед составляет списки детей, нуждающихся в логопедической помощи, на основании:

- анализа предоставленных медицинских документов;
- результатов первичного логопедического обследования ;
- по рекомендации педагогического совета дошкольного учреждения.

3.5 Основанием для зачисления ребенка в Логопункт является:

- согласие родителя (законного представителя)
- заявление родителя (законного представителя) на имя заведующего МБДОУ;
- приказ руководителя учреждения.

3.6 Включение новых детей для прохождения коррекции в Логопункт осуществляется при наличии свободных мест по резервному списку, предоставленному учителем – логопедом.

3.7 Единовременно в Логопункт может быть зачислено не менее 21

ребенка, предельная наполняемость Логопункта в течение года на одну ставку учителя – логопеда составляет 25 воспитанников.

3.8 Очередность для зачисления детей в логопедический пункт формируется с учетом возраста ребенка (с 5 лет), а так же степени тяжести речевых нарушений. Преимущество имеют дети в возрасте 5-7 лет.

3.9 Сроки коррекционной работы зависят от степени выраженности речевых нарушений ребенка, его индивидуально-личностных особенностей, условий воспитания в семье.

3.10 Выпуск детей осуществляется в течение всего года после устранения у воспитанников речевых нарушений.

Отчисляются дети:

- по приказу руководителя МАДОУ;
- выбывающие из МАДОУ;
- по завершению логопедической коррекции;
- по заявлению родителей (законных представителей).

#### **4. Организация коррекционной работы Логопункта**

4.1. На каждого воспитанника, зачисленного в Логопункт, учитель-логопед заполняет речевую карту.

4.2. 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.

4.3. Содержание коррекционной работы определяется индивидуальными планами работы на каждого зачисленного в Логопункт воспитанника. В планах отражаются основные направления индивидуально ориентированной коррекционной деятельности учителя – логопеда с данным воспитанником.

4.4. Основными формами коррекционной работы с детьми, зачисленными в Логопункт, являются индивидуальные и подгрупповые занятия. Предельная наполняемость подгруппы детей устанавливается в зависимости от характера и степени речевого нарушения, возраста воспитанников и составляет от 3-х до 6-ти детей.

4.5. Продолжительность индивидуальных занятий составляет 15-20

минут, подгрупповых 20-25 минут.

4.6. Периодичность проведения индивидуальных и подгрупповых занятий определяются тяжестью речевых нарушений у воспитанников и составляет не менее двух раз в неделю.

4.7. Коррекционная работа в Логопункте проводится с учетом режима работы МБДОУ во время любой деятельности детей: игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной, чтения.

## **5. Участники коррекционной работы Логопункта**

5.1. Учитель - логопед:

5.1.1. Проводит обследование речевого развития детей МБДОУ, регистрирует список воспитанников, нуждающихся в логопедической помощи. В обязательном порядке изучает медицинскую карту ребенка с рекомендациями. Запрашивает дополнительную информацию у родителей (законных представителей) ребенка при необходимости.

5.1.2. Подготавливает список воспитанников, зачисленных в Логопункт на учебный год, в соответствии с предельной наполняемостью, установленной п.3.7 настоящего Положения.

5.1.3. Определяет периодичность, продолжительность проведения индивидуальных и подгрупповых занятий в Логопункте в соответствии с п.п.4.5., 4.6. настоящего Положения.

5.1.4. Планирует, проводит коррекционную работу с воспитанниками по исправлению нарушений в развитии устной речи.

5.1.5. 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 МБДОУ.

5.1.6. Осуществляет отслеживание динамики устранения речевых нарушений воспитанников, зачисленных в Логопункт. Корректирует содержание коррекционной работы, методы, приемы логопедической помощи.

5.1.7. Взаимодействует с педагогическими работниками, родителями (законными представителями) воспитанников МБДОУ:

– по проведению коррекционной работы с воспитанниками,

зачисленными в Логопункт;

– по вопросам освоения образовательной программы дошкольного образования воспитанниками, зачисленными в Логопункт.

5.1.8. Осуществляет связь со специалистами учреждений здравоохранения, территориальной ПМПК, ПКДОУ.

5.1.9. Контролирует выполнение воспитателями рекомендаций по проведению индивидуальной работы по речевому развитию воспитанников, зачисленных в Логопункт.

5.1.10. Ведёт необходимую документацию.

5.1.11. Предоставляет ежегодный отчет о результативности коррекционной работы Логопункта.

5.1.12. Ответственность перед заведующим МБДОУ, старшим воспитателем, родителями (законными представителями) воспитанников за организацию и результативность образовательного процесса несет учитель-логопед.

5.2. Воспитатель:

5.2.1. Создает предметно – пространственную развивающую среду для своевременного речевого развития и профилактики нарушений в развитии устной и письменной речи воспитанников группы.

5.2.2. Наблюдает за ходом речевого развития воспитанников группы, диагностирует предпосылки и признаки формирования нетипичных (опережающих, задержанных, искаженных) вариантов развития устной речи воспитанников группы.

5.2.3. Планирует по рекомендациям учителя - логопеда индивидуальную работу по речевому развитию воспитанников группы, зачисленных в Логопункт.

5.2.4. 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.

5.2.5. Взаимодействует с учителем - логопедом, родителями (законными представителями) воспитанников МБДОУ по вопросам освоения образовательной программы дошкольного образования воспитанниками, зачисленными в Логопункт.

5.3.Заведующий детским садом:

5.3.1. Обеспечивает условия для:

- коррекции речевого развития воспитанников и достижения воспитанниками, имеющими нарушения речи, возрастной нормы;

- профилактики нарушений в развитии устной и письменной речи воспитанников.

5.3.2. Осуществляет контроль за работой Логопункта.

5.4. Старший воспитатель:

5.4.1. Планирует, координирует взаимодействие педагогических работников, родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ по вопросам освоения образовательной программы дошкольного образования воспитанниками, зачисленными в Логопункт.

5.4.2. Обеспечивает повышение профессиональной компетентности педагогических работников МБДОУ, педагогической компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и воспитания детей дошкольного возраста.

5.4.3. Обеспечивает взаимодействие в разработке и реализации коррекционных мероприятий педагогических, медицинских работников МБДОУ и других организаций, специализирующихся в области оказания поддержки детям, имеющим нарушения речи.

5.4.4. Контролирует:

- применение педагогических технологий, обеспечивающих коррекцию и компенсацию отклонений в речевом развитии детей;

- соблюдение требований к максимально допустимому объему недельной образовательной нагрузки;

- динамику устранения речевых нарушений воспитанников, зачисленных в Логопункт.

- осуществляет контроль за работой Логопункта.

5.5. Родители (законные представители):

5.5.1. Создают в семье условия благоприятные для общего и речевого развития ребенка.

5.5.2. Взаимодействуют с педагогическими работниками по преодолению речевых нарушений ребенка.

## **6. Документация Логопункта**

Учитель – логопед ведет следующую документацию:

1. Программы и/или планы логопедической работы.

2. Годовой план работы учителя-логопеда (учителей-логопедов).
3. Расписание занятий учителей-логопедов.
4. Индивидуальные карты речевого развития обучающихся, получающих логопедическую помощь.
5. Журнал учета посещаемости логопедических занятий.
6. Отчетная документация по результатам логопедической работы.
7. Журнал первичного обследования.
8. Журнал учёта выданных характеристик на ребенка родителям (законным представителям).
9. Журнал учёта индивидуальных консультаций родителей (законных представителей).
10. Списки детей зачисленных/ отчисленных в Логопункт.
11. Резервные списки детей для зачисления детей в Логопункт.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД "АНТОШКА" С.ЗУДИЛОВО**, Заичкина Елена  
Сергеевна, заведующая

12.12.24 07:10  
(MSK)

Сертификат 026623D6660DB6EED24F28298E40A5A1