

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида «Южный» г. Всеволожска**

**РАССМОТРЕНО К УТВЕРЖДЕНИЮ:**  
на заседании педагогического совета,  
протокол от 30.08.2018 г. № 1

**УТВЕРЖДЕНО:**  
приказ № 160 от 31.08.2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И РАБОТЕ ЛОГОПЕДИЧЕСКОГО  
ПУНКТА**

## **1. Общие положения**

### **1.1** Настоящее положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», ФЗ от 24.07.1998 № 124 – ФЗ (редакция от 25.11.2013 г.) «Об основных гарантиях ребенка в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», СанПиН 2.4.1.3049-13 (с изменениями на 27.08.2015), Уставом МДОБУ «ДСКВ «Южный» г. Всеволожска (далее ДОУ).

### **1.2** Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности логопедического пункта, как одной из форм профилактики и коррекции речевых нарушений у детей в условиях ДОУ, определяет порядок организации его деятельности.

### **1.3** Логопедический пункт создаётся в ДОУ в целях оказания практической помощи детям дошкольного возраста, имеющим нарушения в развитии устной речи.

### **1.4** Основными задачами логопедического пункта являются:

- определение и реализация индивидуального образовательного маршрута коррекции и (или) компенсации речевого нарушения с учетом его структуры, а также индивидуально - личностных особенностей детей;
- коррекция звукопроизношения воспитанников ДОУ, постановка, автоматизация и дифференциация нарушенных звуков;
- развитие фонематического восприятия и формирование начальных навыков звукового анализа и синтеза;
- совершенствование слоговой структуры слова в процессе работы над формированием правильного звукопроизношения;
- совершенствование лексико - грамматического строя речи в процессе работы над формированием правильного звукопроизношения;
- совершенствование связной речи в процессе работы над формированием правильного звукопроизношения;
- совершенствование мелкой моторики, формирование графо - моторных навыков;
- пропаганда логопедических знаний среди педагогов и родителей (законных представителей).

### **1.5** Общее руководство и ответственность за деятельность логопедического пункта несет руководитель ДОУ.

## **2. Порядок открытия и организация деятельности логопедического пункта**

### **2.1** Логопедические пункты ДОУ открываются приказом Комитета по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области по представлению руководителя ДОУ с приложением экспертного заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и на основании заявления родителей (законных представителей).

### **2.2** Логопедический пункт осуществляет коррекционно-развивающую деятельность воспитанников ДОУ, имеющих заключения ТПМПК. Логопедический пункт открывается при наличии отдельного, специально оборудованного помещения, отвечающего санитарно-гигиеническим требованиям, правилам пожарной безопасности и приспособленного для проведения индивидуальной и групповой коррекционно – развивающей деятельности и для консультации родителей (законных представителей) воспитанников.

### **2.3** Для работы в логопедическом пункте ДОУ в штатное расписание дошкольного учреждения вводится на одну ставку должность учителя-логопеда с условиями оплаты и работы по действующему законодательству.

### **2.4** Недельная нагрузка учителя-логопеда в условиях работы в дошкольном логопедическом пункте составляет 20 часов.

### **2.5** Рекомендации (заключение) о необходимости зачисления в логопедический пункт ДОУ выносятся Территориальной психолого-медико-педагогической комиссией (ТПМПК) на основании психолого-

педагогического представления и комплексного психолого - медико - педагогического обследования.

**2.6** На рассмотрение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии представляются следующие документы:

- обходной лист с заключениями врачей детской поликлиники: педиатра, психоневролога, отоларинголога, окулиста, хирурга;
- педагогическая характеристика;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка;
- согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя);
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей) ребенка с регистрацией;
- заключение психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации, специалистов, осуществляющих психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации;
- справка о наличии инвалидности (№ документа, кем выдан, на какой срок);
- заявление родителей (законных представителей) с просьбой обследовать ребенка на ТПМПК;
- протокол обследования учителя-логопеда ДОУ;
- данные психолого-педагогического обследования;
- согласие на медицинское обследование.

**2.7** При комплектовании логопедического пункта учитывается возраст и степень нарушения речевого развития:

- нарушение произношения отдельных звуков (НПОЗ);
- фонетическое недоразвитие речи (ФНР);
- фонетико-фонематическое недоразвитие речи (ФФНР), дислалия;
- лексико - грамматическое недоразвитие речи (ЛГНР).

**2.7** Срок коррекционной работы в логопункте при ДОУ определяется решением ТПМПК.

**2.8** Предельная наполняемость логопункта ДОУ - до **25** детей с диагнозами НПОЗ, ФНР, ФФНР, дислалия, ЛГНР, стертая дизартрия.

**2.9** Прием детей производится в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

### **3. Организация коррекционно-развивающего процесса.**

**3.1** Основной формой организации коррекционной работы являются индивидуальные и групповые коррекционные занятия, которые проводятся в соответствии с Основной образовательной программой дошкольного образования.

**3.2** Коррекционная развивающая деятельность с детьми на логопункте проводится ежедневно в часы, свободные от непрерывной образовательной деятельности в режиме дня.

**3.3** Продолжительность индивидуальной и групповой коррекционной развивающей деятельности в каждой возрастной группе определяется реализуемой Основной образовательной программой дошкольного образования.

**3.4** Ответственность за обязательное посещение коррекционной развивающей деятельности несут родители (законные представители), учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, воспитатель, администрация ДОУ.

**3.5** Участники образовательного процесса:

- воспитанник;
- педагоги;
- родитель (законный представитель).

Наряду с коррекционной развивающей деятельностью в логопункте, **воспитатель** в ходе

непрерывной образовательной деятельности, в совместной деятельности, в индивидуальной деятельности, а также в режимные моменты:

- осуществляет систематическое наблюдение за постановленными звуками, закрепляет у детей речевые навыки, сформированные в процессе логопедических занятий;
- осуществляет наблюдение за грамматической правильностью речи воспитанников;
- способствует развитию мелкой моторики рук и формированию графо - моторных навыков у воспитанников;
- активно участвует в обсуждении проблем ребенка на психолого –медико – педагогическом консилиуме ДОУ.

**Специалисты** дошкольного образовательного учреждения (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог) также являются активными участниками коррекционной развивающей работы с детьми, посещающими логопедический пункт. Специалисты согласовывают с учителем – логопедом подходы к общему и речевому развитию детей при организации музыкальной деятельности, занятий по физическому развитию, оздоровительных мероприятий.

Преимственность в работе учителя-логопеда и педагогов ДОУ фиксируется в тетради взаимосвязи со специалистами.

**Родители (законные представители)** наравне с учителем – логопедом, администрацией учреждения несут ответственность за результат коррекционной работы.

**3.6** Права и обязанности родителей (законных представителей) детей, определяются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования

**3.7** Учителем-логопедом назначаются лица, имеющие дефектологическое или высшее педагогическое образование с обязательным прохождением курсов по переподготовке по специальности "Логопедия". Учитель-логопед назначается и увольняется в порядке, установленном для педагогов образовательных учреждений, предусмотренном законодательством РФ.

**3.8** Учитель-логопед:

- несет ответственность за организацию и своевременное выявление детей с первичной речевой патологией, качество коррекционного обучения детей с нарушениями речи;
- оказывает консультативную помощь педагогам и родителям (законным представителям) детей;
- работает в тесном контакте с педагогом-психологом, воспитателем и с другими педагогами ДОУ, другими учителями-логопедами, врачами-специалистами поликлиники и членами ПМП(к).
- информирует педагогический совет ДОУ о задачах, содержании и результатах работы на логопункте;
- участвует в работе методических объединений учителей логопедов ДОУ и др.;
- участвует в работе психолого - медико - педагогического консилиума ДОУ;
- повышает свою профессиональную квалификацию и аттестуется согласно действующим нормативным документам;
- сообщает о проделанной работе на ПМП(к) ДОУ 3 раза в год (сентябрь, январь, май).

**Документы учителя-логопеда:**

- паспорт логопункта;
- речевые карты;
- список детей зачисленных, на логопункт;
- циклограмма рабочего времени;
- график работы;
- лист занятости детей индивидуальной коррекционной деятельностью;
- журнал консультаций педагогов;
- журнал консультаций родителей;

- индивидуальный учебный план для детей с ОВЗ;
- индивидуальной образовательный маршрут воспитанника с ОВЗ;
- календарное планирование и учет индивидуальной работы;
- журнал обследования детей групп общеразвивающей направленности;
- перспективный план работы с педагогами ДООУ;
- перспективный план работы с родителями (законными представителями);
- тетрадь взаимосвязи с воспитателями;
- индивидуальные тетради для взаимосвязи в работе с родителями воспитанника;
- комплексно-тематическое планирование коррекционной работы;
- журнал учета посещаемости детьми коррекционных занятий;
- журнал регистрации детей, нуждающихся в консультативной помощи и коррекции;
- тетрадь взаимосвязи со специалистами;
- журнал движения детей с ОВЗ;
- должностная инструкция учителя – логопеда;
- инструкция по охране труда.

В конце учебного года учитель – логопед готовит отчет о работе и представляет его администрации ДООУ и ТПМПК МО «Всеволожский муниципальный район».

#### **4. Руководство логопедическим пунктом ДООУ.**

**4.1** Ответственность за организацию работы в логопункте возлагается на заведующего ДООУ.

**4.2** Контроль за организацией работы логопункта осуществляется Территориальной психолого - медико - педагогической комиссией МОУ «ЦППМиСП» МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

**4.3** Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

**4.4** Положение действует до принятия нового положения, которое принимается на Педагогическом совете в установленном порядке.