

ПРИНЯТО
педагогическим Советом
протокол от «30» августа 2023 г.
№ 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказ от «31» августа 2023 г. № 56-о
Заведующий ГБДОУ детский сад № 71
У.А. Заварина



**Положение о логопедическом пункте
ГБДОУ Детский сад № 71
Приморского района
Санкт-Петербурга
на 2023-2024 учебный год**

Санкт-Петербург

2023

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным законом (ФЗ) от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный Государственный Образовательный Стандарт (ФГОС) дошкольного образования, утвержденный приказом министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 года №1155;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утв. Постановлением №2 от 28.01.2021 г.,
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» редакция от 01.01.2021 г.,
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», утвержденного Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ. № 28 от 28.09.2020 г., уставом и другими локальными актами ДОО.
- Письмом министерства образования Российской Федерации (РФ) «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения» от 14.12.2000 г. № 2;
- Распоряжением Комитета по Образованию от 14.04.2017 №1317-р;
- Распоряжением Комитета по Образованию от 04.04.2014 №1357-р;
- Распоряжением Комитета по Образованию от 11.09.2018 №2597-р;
- Уставом ГБДОУ детский сад № 71;
- Образовательной программой ГБДОУ детский сад № 71.

1.2 Настоящее положение регламентирует организацию работы и основные направления деятельности учителя-логопеда в ГБДОУ детский сад № 71, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеобразовательной направленности, обеспечивающие возможность получения логопедической помощи детям, имеющим нарушения речи, создание условий для их личностного развития, педагогической реабилитации, успешной социализации.

Логопедический пункт открывается самостоятельным решением руководителя учреждения при наличии соответствующих нормативно-правовых, материально-технических, программно-методических и кадровых условий. Является структурным подразделением образовательной организации.

Наличие логопедического пункта закрепляется локальным актом ГБДОУ детский сад №71. Для организации деятельности логопедического пункта в штатном расписании существует должность учителя-логопеда. Общее руководство и ответственность за деятельностью логопедического пункта несет руководитель учреждения. Руководитель учреждения обеспечивает создание условий для проведения детьми логопедической работы.

2. Цели и задачи

2.1 Цель деятельности логопедического пункта: своевременное выявление и коррекция нарушений устной речи детей дошкольного возраста.

2.2 Задачи:

- осуществление диагностики речевого развития детей;
- определение и реализация индивидуальной программы коррекционной работы с учетом структуры и степени тяжести речевого недоразвития;
- организация взаимодействия с психолого-медико-педагогической комиссией;
- участие в ПП консилиумах ГБДОУ детский сад № 71;
- организация взаимодействия всех участников образовательных отношений в реализации комплексного подхода при преодолении речевого недоразвития детей;
- консультативно-методическая, просветительская работа среди педагогов и родителей (законных представителей) с целью профилактики речевого недоразвития у детей, а также для адаптации условий образования к особенностям развития ребёнка.

3. Направления деятельности

3.1 *Диагностическое направление* обеспечивает своевременное выявление детей с недостатками речевого развития, проведение динамического наблюдения и подготовку рекомендаций по оказанию психолого-медико-педагогической помощи в условиях ДОО.

3.2 *Коррекционно-развивающее направление* способствует оказанию своевременной специализированной помощи в освоении содержания образования и коррекции недостатков устной речи в условиях ДОО; с целью развития личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных качеств воспитанников.

3.3 *Консультативное направление* обеспечивает преемственность условий сопровождения детей в ДОО и семье.

3.4 *Информационно-методическое* направлено на разъяснение всем участникам образовательного процесса вопросов, особенностями образовательного процесса для детей с речевыми нарушениями.

4. Организация логопедической работы

4.1 Комплектование.

4.1.1 Учитель-логопед осуществляет диагностику детей, нуждающихся в логопедической помощи.

4.1.2 Зачисление на логопедический пункт осуществляется на основании заключения ПМПК, при наличии свободных мест, по решению ППк ДОО и заявлению родителей (законных представителей).

4.1.3 Комплектование логопедического пункта осуществляется учителем-логопедом по результатам диагностики детей, посещающих ДОО и на основании заключений следующего характера:

НПОЗ (нарушение произношения отдельных звуков)

ФФНР (фонетико-фонематическое недоразвитие речи);

НПОЗ (нарушение произношения отдельных звуков)

- 4.1.4 Утверждение списочного состава детей, зачисленных на логопедический пункт, осуществляется приказом руководителя учреждения;
- 4.1.5 Учителем-логопедом с согласия родителей обследуются всевозрастные группы:
- в течение года обследуются все дети, с целью своевременного выявления речевых нарушений и оказания своевременной квалифицированной помощи;
 - в начале учебного года обследуются воспитанники старших и подготовительных групп с целью определения условий продолжения образования.
- 4.1.6 Данные об обследованных на логопедическом пункте детях вносятся учителем-логопедом в журнал регистрации;
- 4.1.7 На каждого ребенка, зачисленного на логопедический пункт, заполняется речевая карта;
- 4.1.8 Решение о завершении коррекционной работы с детьми по мере устранения у них речевого недоразвития принимается консилиумом ДОО.
- 4.1.9 Недельная нагрузка учителя-логопеда составляет 20 астрономических часов. Графики работы логопедического пункта и циклограмма рабочего времени учителя-логопеда утверждаются приказом руководителя ДОО.
- 4.2.1 Количество детей, зачисленных на логопедический пункт на одну ставку учителя-логопеда составляет не более 25 детей.
- 4.2.2 Учитель-логопед ведёт контрольно-регистрационную и планирующую документацию, которая хранится пять лет.

5. Форма организации логопедической работы.

- 5.1.1 Формами организации коррекционной работы являются индивидуальные или подгрупповые занятия.
- Продолжительность одного индивидуального занятия составляет 15 минут.
 - Подгрупповое занятие проводится в соответствии с нормативными документами СанПиН и составляет:
 - для детей 5-6 лет – 20-25 минут
 - для детей 6-7 лет – 25-30 минут.
- 5.1.2 Периодичность занятий:
- с группой детей, имеющих ФФНР и ФНР - не менее 2-х раз в неделю;
 - с группой детей, имеющих фонетический дефект - не менее 1-го раза в неделю.
- 5.1.3 Ответственность за посещение детьми занятий на логопедическом пункте несёт воспитатель.

5.1.4 Распределение рабочего времени учителя-логопеда осуществляется следующим образом:

- 75% - работа с детьми,
- 15% - консультативно-методическая работа,
- 10% - работа с документацией;
- для логопедического пункта выделяется отдельный кабинет, отвечающий санитарно-гигиеническим нормам.

6. Права и обязанности сторон: родителей (законных представителей)

6.1. Участниками коррекционно-образовательного процесса на логопедическом пункте являются: ребенок, родители (законные представители), учитель-логопед, воспитатель, администрация Учреждения.

6.2. Ребенок, с нарушением речи имеет все права, заявленные в Конвенции ООН о правах ребенка, законодательством Российской Федерации 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 проводит обследование речевого развития детей Учреждения, регистрирует список обучающихся, нуждающихся в логопедической помощи.

- Подготавливает список детей, зачисленных на логопедический пункт на учебный год, в соответствии с предельной наполняемостью, установленной п.3.3.1. настоящего Положения.
- Определяет периодичность, продолжительность проведения индивидуальных и подгрупповых занятий на логопедическом пункте.
- Планирует, проводит коррекционную работу с детьми, зачисленными на логопедический пункт 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, их интеграцию в Учреждение.
- Осуществляет отслеживание динамики устранения речевых нарушений обучающихся, зачисленных на логопедический пункт. Корректирует содержание коррекционной работы, методы, приемы логопедической помощи.
- Взаимодействует с педагогическими работниками Учреждения, родителями (законными представителями):
- Оказывает консультативную помощь педагогическим работникам, родителям (законными представителями), информирует о ходе коррекционной работы, дает рекомендации.
- Проводит повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей) детей, посещающих Учреждение в вопросах развития и воспитания детей дошкольного возраста, имеющих речевые нарушения.
- Осуществляет связь со специалистами учреждений здравоохранения, территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

- Контролирует выполнение воспитателями рекомендаций по речевому развитию детей, зачисленных на Логопедический пункт.
- Ведёт необходимую документацию по планированию, проведению коррекционной работы.
- Представляет ежегодный отчет о результативности коррекционной работы логопедического пункта руководителю Учреждения до 30 мая.
- Участвует в работе методического объединения учителей-логопедов.
- Повышает свою профессиональную квалификацию и аттестуется согласно действующим нормативным документам.
- На учителя-логопеда логопедического пункта распространяются все льготы и преимущества (продолжительность очередного отпуска, порядок пенсионного обеспечения), предусмотренные законодательством РФ.

6.5. Воспитатель создает предметную развивающую среду для своевременного речевого развития и профилактики нарушений в развитии устной и письменной речи детей всей группы.

- Проводит мониторинг усвоения содержания образовательной программы дошкольного образования детьми, зачисленными на логопедический пункт.
- Наблюдает за ходом речевого развития детей, диагностирует предпосылки и признаки формирования нетипичных (опережающих, задержанных, искаженных) вариантов развития устной речи.
- Планирует по рекомендациям учителя-логопеда индивидуальную работу по речевому развитию детей, зачисленных на логопедический пункт.
- Участвует по заданию учителя-логопеда в реализации коррекционных мероприятий, обеспечивающих коррекцию и компенсацию отклонений в речевом развитии, с учетом возрастных и психофизиологических особенностей детей, зачисленных на логопедический пункт.
- Осуществляет контроль над правильным произношением скорректированных учителем-логопедом звуков на этапе автоматизации у детей, зачисленных на логопедический пункт, во всех видах детской деятельности, режимных моментах в течение дня.
- Взаимодействует с учителем-логопедом, родителями (законными представителями) Учреждения по вопросам освоения образовательной программы детей, зачисленных на логопедический пункт.
- Вовлекает в коррекционную работу родителей (законных представителей) детей, зачисленных на логопедический пункт. Обеспечивает заинтересованность в ее результативности.

6.6. Администрация Учреждения обеспечивает создание условий для проведения с детьми коррекционно-педагогической работы.

6.7. Обеспечивает логопедический пункт специальным оборудованием, учебно-наглядными пособиями с учетом специфики коррекционной работы согласно рекомендуемому списку.

7. Документация

Учитель-логопед ведёт контрольно-регистрационную и планирующую документацию, которая хранится пять лет и включает в себя:

- паспорт логопедического кабинета, оборудование кабинета;
- журнал первичного обследования речи детей, посещающих ДОО;
- журнал регистрации детей, нуждающихся в логопедической помощи с указанием возраста и характера речевого нарушения;
- копии приказов о зачислении детей на логопедический пункт;
- расписание занятий и циклограмма использования рабочего времени;
- речевая карта на каждого ребёнка, зачисленного на логопедический пункт;
- журнал учета проведения индивидуальных и групповых логопедических занятий;
- аналитическая справка по результатам деятельности за год.