

Управление образования и молодежной политики  
администрации города Рязани  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 115»

390044, г. Рязань, ул. Крупской, д. 15, к.1  
35-09-70, 35-17-87

тел.

факс 34-20-22

E-mail: [ds115.ryazan@ryazangov.ru](mailto:ds115.ryazan@ryazangov.ru)


**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете

МБДОУ «Детский сад №115»

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 4 от 27.мая.2021г.

Председатель  /Е.С. Авдакова./  
подпись                      расшифровка

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий

МБДОУ «Детский сад №115»

(наименование дошкольного образовательного  
учреждения)

/Т.В. Сидорина/  
расшифровка подписи



Приказ № 45-О от 27.мая.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о логопедическом пункте

## **1. Общие положения**

1.1 Положение о логопедическом пункте разработано на основании Письма Министерства образования РФ от 14.12.2000 г. № 2 «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения», в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 61573;

1.2. Положение регламентирует организацию работы логопедического пункта (далее логопункт) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №115» г.Рязани (далее – Учреждение) основные направления правовой, образовательной и коррекционной деятельности, гарантирует возможность получения логопедической помощи детям, имеющим нарушения речи, обеспечение условий для их личностного развития, педагогической реабилитации.

1.3. Логопункт организуется на основании приказов заведующего Учреждением при наличии соответствующих нормативно – правовых, материально – технических, программно – методических и кадровых условий с целью коррекции речевых нарушений.

1.3. Основными задачами логопункта являются:

- осуществление необходимой коррекции речевых нарушений воспитанникам;
- предупреждение нарушений устной и письменной речи;
- развитие у воспитанников произвольного внимания к звуковой стороне речи;
- пропаганда логопедических занятий среди педагогов Учреждения, родителей (законных представителей);
- воспитание у детей стремления преодолеть недостатки речи, сохранить эмоциональное благополучие в своей адаптивной среде;
- совершенствование методов логопедической работы в соответствии с возможностями, потребностями и интересами воспитанника;
- возможность интегрировать воспитание и обучение в группе общеразвивающей направленности с получением специализированной помощи в развитии речи;
- взаимодействие с психолого – медико – педагогическим консилиумом Учреждения;
- оказание консультационной помощи педагогам Учреждения и родителям (законным представителям).

## **2. Организация деятельности логопункта**

2.1. Зачисление воспитанников на логопункт проводится на основании заключения городской психолого – медико педагогической комиссии или психолого - педагогического консилиума Учреждения.

2.2. Список воспитанников, зачисленных на логопункт, утверждается приказом заведующего Учреждением. Зачисление на логопункт осуществляется только с письменного заявления родителей (законных представителей) и заключении договора об оказании коррекционно-логопедических услуг детям с нарушениями речи. Родители (законные представители) имеют право отказаться от зачисления на логопункт. В таком случае отказ должен быть зафиксирован в письменном виде.

2.3. Обследование воспитанников на логопункте осуществляется учителем-логопедом Учреждения с 1 по 15 сентября и с 15 по 30 мая, а также в течение года по необходимости

или запросу родителей (законных представителей). Результаты обследования фиксируются в протоколе логопедического обследования.

2.4. На каждого воспитанника, зачисленного на логопункт, учитель-логопед заполняет индивидуальный маршрут.

2.5. Прием воспитанников производится в течение всего учебного года по мере освобождения мест.

2.6. Срок коррекционной работы на логопункте – от 6 месяцев до 1 года.

2.7. На логопункте предусматривается четкая организация всего коррекционного процесса. Она обеспечивается:

- своевременным обследованием воспитанников;
- рациональным составлением расписаний (сетки) непосредственной образовательной деятельности;
- планированием индивидуальной работы;
- оснащением логопункта необходимым оборудованием и наглядными пособиями;
- совместной работой учителя-логопеда с воспитателями и родителями (законными представителями).

2.8. Основной формой организации коррекционно-развивающего сопровождения является индивидуальная и подгрупповая деятельность.

2.9. Занятия с воспитанниками на логопункте проводятся как в часы свободные от образовательной деятельности в режиме дня, так и во время их проведения, согласно циклограмме, утвержденной заведующим Учреждения.

2.10. Количество и продолжительность занятий зависят от возрастных особенностей воспитанников и степени тяжести речевого нарушения (от 15 до 25 минут не менее 2 раз в неделю с каждым ребенком).

2.11. Для фиксирования коррекционного процесса учитель-логопед ведет на логопункте следующую документацию:

- речевая карта на каждого воспитанника;
- журнал движения воспитанников, посещаемости индивидуальных логопедических занятий на логопункте;
- перспективный план работы на каждого воспитанника на период индивидуальных логопедических занятий с отслеживанием результатов коррекционной работы;
- тетради-дневники воспитанников для индивидуальных логопедических занятий по коррекции звукопроизношения (находятся в группе);
- расписание индивидуальных логопедических занятий;
- рабочая программа учителя – логопеда;
- паспорт логопункта с перечнем оборудования и пособий;
- годовой план деятельности учителя-логопеда;
- календарно-тематический план индивидуальных и подгрупповых занятий;
- сводные протоколы диагностики воспитанников;
- отчет о проделанной работе за год.

2.9. Ответственность за обязательное посещение занятий воспитанниками несут родители (законные представители), учитель-логопед, воспитатель.

### **3. Участники образовательного процесса**

3.1. Участниками коррекционно-развивающей работы являются: ребенок, воспитатель, родитель (законный представитель), учитель-логопед.

3.2. Учитель-логопед:

- а) несет ответственность за организацию и своевременное выявление воспитанников с первичной речевой патологией, оптимальное комплектование групп, качество коррекционного обучения воспитанников с нарушениями речи;
- б) оказывает консультативную помощь воспитателям и родителям (законным представителям) воспитанников;
- в) работает в тесном контакте с педагогом-психологом, воспитателями и членами психолого – педагогического консилиума;
- г) информирует педагогический совет Учреждения о задачах, содержании и результатах работы на логопункте;
- д) участвует в работе методических объединений учителей - логопедов;
- е) повышает свою профессиональную квалификацию и аттестуется согласно действующим нормативным документам;
- ж) составляет ежегодный отчет.

#### **4. Права и обязанности участников коррекционно-образовательного процесса**

4.1. Участниками коррекционно-образовательного процесса на логопункте являются: воспитанник, родители (законные представители), учитель-логопед, воспитатель, администрация Учреждения.

4.2. Родители (законные представители) создают в семье условия благоприятные для общего и речевого развития ребенка, взаимодействуют с педагогическими работниками по преодолению речевых нарушений ребенка.

4.3. Учитель-логопед:

- проводит обследование речевого развития воспитанников Учреждения, регистрирует в журнале воспитанников, нуждающихся в логопедической помощи;
- определяет периодичность, продолжительность проведения индивидуальных и подгрупповых занятий на логопункте;
- планирует, проводит коррекционную работу с воспитанниками, зачисленными на логопункт;
- самостоятельно отбирает методы и приёмы коррекционной работы, составляет индивидуально ориентированные коррекционные мероприятия, обеспечивающие удовлетворение особых образовательных потребностей воспитанников, их интеграцию в Учреждение;
- осуществляет отслеживание динамики устранения речевых нарушений воспитанников, зачисленных на логопункт и корректирует содержание коррекционной работы, методы, приемы логопедической помощи;
- осуществляет связь со специалистами городской психолого-медико-педагогической комиссии;
- ведёт необходимую документацию по планированию, проведению коррекционной работы;

4.4. Воспитатель:

- создает развивающую предметно-пространственную среду для своевременного речевого развития и профилактики нарушений в развитии устной и письменной речи воспитанников всей группы;
- проводит мониторинг усвоения содержания образовательной программы дошкольного образования воспитанниками;
- участвует по заданию учителя-логопеда в реализации коррекционных мероприятий, обеспечивающих коррекцию и компенсацию отклонений в речевом развитии, с учетом возрастных и психофизиологических особенностей воспитанников, зачисленных на логопункт;

- осуществляет контроль за правильным произношением скорректированных учителем- логопедом звуков на этапе автоматизации у воспитанников, зачисленных на логопункт, во всех видах детской деятельности, режимных моментах в течение дня;
- вовлекает в коррекционную работу родителей (законных представителей) воспитанников, зачисленных на логопункт и обеспечивает заинтересованность в ее результативности.

#### **5.Контроль за деятельностью Логопедического пункта**

5.1.Контроль за качеством выполнения услуг, предоставляемых Логопедическим пунктом, возлагается на заместителя заведующего по воспитательно-методической работе.

5.2.Контроль за выполнением требований Роспотребнадзора во время оказания логопедических услуг возлагается на медицинский персонал.

5.3.Общий контроль за комплектованием групп и оказанием логопедических услуг осуществляется заведующим Учреждения.