

Принято

Педагогическим советом

Протокол № 1 от «29» августа 2023 г

Председатель

Л.В. Медведева

Утверждено

Заведующим МБУ детским садом № 2

Приказ № 138- ОД от «29» августа 2023г

Заведующий

У.М. Новикова

Согласовано

Советом родителей

Протокол № 4 от «29» августа 2023 г

Председатель

Г.В. Галкина

Положение

о деятельности логопедического пункта

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию работы и основные направления правовой, образовательной и коррекционной деятельности логопедического пункта (далее - логопункт) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 2 "Золотая искорка" городского округа Тольятти (далее - Учреждение), гарантирует возможность получения логопедической помощи детям, имеющим нарушения речи, обеспечение условий для их личностного развития.

1.2. Настоящее положение о деятельности логопедического пункта (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- ✓ Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2020 № Р-75 «Об утверждении примерного Положения оказания логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
- ✓ Письмом Министерства образования РФ от 14.12.2000 № 2 «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения»;
- ✓ Распоряжением Министерства просвещения РФ от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- ✓ Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Золотая искорка» городского округа Тольятти.

1.3. Логопункт создается в целях оказания коррекционной помощи воспитанникам Учреждения, имеющим нарушения в развитии устной речи.

1.4. Для организации деятельности логопедического пункта в штатное расписание Учреждения вводится должность учителя-логопеда.

2. Организация логопедического пункта

2.1. Логопункт открывается при Учреждении в зависимости от количества воспитанников 6-7-летнего возраста с речевыми нарушениями.

2.2. Логопедический пункт создается по приказу заведующего по всем корпусам Учреждения.

2.3. Цель деятельности логопедического пункта: оказание коррекционной помощи воспитанникам Учреждения, имеющим нарушения в развитии устной речи.

Задачи:

- ✓ Своевременное выявление особых образовательных потребностей воспитанников Учреждения, обусловленных недостатками в их речевом развитии.
- ✓ Обеспечение коррекции нарушений в развитии устной речи воспитанников Учреждения.
- ✓ Обеспечение индивидуально-ориентированной и педагогической помощи воспитанникам с нарушениями речи с учетом их психофизического развития и индивидуальных возможностей.
- ✓ Обеспечение возможности освоения и преодоления трудностей в освоении воспитанниками с нарушениями речи образовательной программы дошкольного образования.
- ✓ Профилактика нарушений развития устной речи воспитанников Учреждения.
- ✓ Обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по преодолению речевых нарушений.

2.4 Комплектование логопедического пункта осуществляется из числа воспитанников старшего дошкольного возраста с фонетико-фонематическими нарушениями (далее- ФФН) и фонетическими нарушениями речи (далее ФН), посещающих Учреждение.

2.5. Зачисление на логопункт осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), если речевой диагноз является вторичным, и/или психолого-педагогического консилиума (далее ППк), на основании приказа заведующего Учреждением и по согласованию с родителями (законными представителями).

2.6. Зачисление воспитанников на логопункт осуществляется по приказу заведующего Учреждения на основании заявления родителей (законных представителей).

Приложение №1

2.7. С родителями (законными представителями) воспитанников заключается договор об оказании логопедической помощи детям с нарушением речи (приложение № 2).

2.8. Логопедическая помощь осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) и (или) согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (приложения № 3 и № 4).

2.8. На логопункт зачисляются воспитанники Учреждения, имеющие фонетическое, фонетико-фонематическое недоразвитие речи, а также воспитанники, имеющие высокий риск возникновения нарушений речи, выявленные по результатам логопедической диагностики. На логопункт могут быть зачислены воспитанники из категории детей, у которых речевые нарушения являются вторичным диагнозом (на основании заключения ПМПК).

2.9. Прием воспитанников производится в течение всего учебного года по мере

освобождения мест.

3.0. Отчисление воспитанников, посещающих логопункт, осуществляется приказом заведующего, после обследования специалистами ППк по мере устранения нарушений речи.

3. Организация деятельности логопедического пункта

3.1. Учитель-логопед работает 5 дней в неделю (общее количество часов работы — 20). Количество воспитанников, зачисленных в логопункт, определяется из расчета 1 штатная единица учителя-логопеда на 25 воспитанников.

3.2. В должностные обязанности учителя-логопеда входит:

- проводить обследование речевого развития воспитанников Учреждения с целью своевременного выявления детей с первичной речевой патологией;
- составлять списки воспитанников, нуждающихся в логопедической помощи, комплектовать группы;
- определять периодичность и продолжительность проведения индивидуальных и/или подгрупповых занятий на логопункте;
- планировать и осуществлять коррекционную работу с воспитанниками, зачисленными на логопункт;
- отслеживать динамику устранения речевых нарушений у воспитанников, зачисленных на логопункт учреждения;
- корректировать содержание коррекционной работы, методов, приемов логопедической помощи воспитанников;
- оказывать консультативную помощь педагогам и родителям (законным представителям) по вопросам освоения воспитанниками основной общеобразовательной программы, коррекции различных нарушений речи.
- представлять ежегодный отчет по итогам коррекционной работы;
- нести ответственность за организацию и своевременное выявление воспитанников с первичным речевым нарушением, оптимальное комплектование групп, качество коррекции нарушений в развитии устной речи воспитанников.

3.3. Основными формами организации работы с детьми, имеющими нарушения речи, на логопункте являются индивидуальные и/или подгрупповые занятия.

3.4. Занятия с детьми на логопункте проводятся ежедневно как в часы, свободные от занятий в режиме дня, так и во время их проведения.

3.5. Продолжительность занятия не должна превышать время, предусмотренное

физиологическими особенностями возраста детей и СанПиН.

3.6 Начало и продолжительность учебного года на логопункте соответствует работе Учреждения.

3.7. Общая продолжительность курса логопедических занятий зависит от индивидуальных особенностей детей и составляет: 6/9 месяцев - с детьми, имеющими фонетические нарушения речи, 9 месяцев - с детьми, имеющими фонетико-фонематические нарушения речи.

3.8. Основной формой организации коррекционно-развивающего сопровождения является индивидуальная деятельность, которая проводится в соответствии с основной общеобразовательной программой - образовательной программой дошкольного образования Учреждения, а также адаптированной основной программой дошкольного образования для обучающихся с тяжёлыми нарушениями речи.

3.9. Ответственность за обязательное посещение воспитанниками занятий несут родители (законные представители) воспитанников.

4. Участники коррекционно-образовательного процесса

4.1. Участниками коррекционно-образовательного процесса на логопункте являются ребенок, родители (законные представители), учитель-логопед.

4.2. Учитель-логопед взаимодействует с воспитателями, специалистами Учреждения.

4.3. Учителем-логопедом назначаются лица с высшим педагогическим или дефектологическим образованием, владеющие методами индивидуального и подгруппового обучения, теоретическими и практическими знаниями в области логопедии, предусмотренными программой подготовки в соответствии с требованиями квалификационной характеристики.

4.4. Для фиксирования коррекционно-образовательного процесса учитель-логопед ведет на логопункте следующую документацию:

- журнал движения детей на логопункте (Приложение №5)
- журнал учёта посещаемости (Приложение №6)
- график подгрупповых и/или индивидуальных занятий, заверенный заведующим Учреждения (Приложение № 7)
- индивидуальные речевые карты детей (Приложение № 8)
- индивидуальные планы логопедической работы (приложение №9)
- индивидуальные тетради для коррекционной работы с детьми;

- годовой план работы логопеда (Приложение № 10)
- паспорт логопункта (паспорт кабинета коррекционного сопровождения).

5. Управление логопедическим пунктом

5.1. Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе осуществляет:

- непосредственный контроль за организацией образовательной деятельностью;
- методическое сопровождение;
- консультативную помощь;
- координацию работы учителя-логопеда со специалистами Учреждения.

5.2. Заведующий:

- обеспечивает создание условий для организации логопедической помощи;
- осуществляет подбор в логопункт педагогов, имеющих высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и дополнительную профессиональную подготовку по направлению «Коррекционная педагогика».

6. Материально-техническая база и финансовое обеспечение работы логопедического пункта

6.1. Для логопункта в Учреждении выделяется кабинет (кабинет коррекционного сопровождения), отвечающий требованиям СанПиН.

6.2. На администрацию Учреждения возлагается ответственность за оборудование логопункта, его санитарное состояние и ремонт.

6.3. Логопункт финансируется учредителем, в ведении которого находится.

Зачислить в логопедический пункт с

«_____» _____ 20____ г.

Заведующий _____ У.М. Новикова

Заведующему МБУ детским садом № 2
«Золотая искорка»
Новиковой У.М. от

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:

РФ, Самарская область,

город/село _____

ул. _____

д. _____, кв. _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего ребенка

(ФИО ребенка) _____ (дата рождения)

в логопедический пункт МБУ детского сада № 2 «Золотая искорка» с «_____» _____ 20____ г.

«_____» _____ 20____ г.

(подпись)

ДОГОВОР об оказании логопедической помощи детям с нарушениями речи

«_____» _____ 20__ г.

г.о. Тольятти

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 «Золотая искорка» городского округа Тольятти, именуемое в дальнейшем "Учреждение", в лице заведующего Новиковой Ульяны Месафовны, действующего на основании Устава Учреждения, с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество матери/отца (законного представителя),
именуемая/ый в дальнейшем "Заказчик", действующий на основании
паспорта _____

(серия, номер кем, когда выдан)

в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, число, месяц, год рождения,)

посещающую (его) группу _____ общеразвивающей
направленности с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является оказание логопедической помощи в форме индивидуальных и групповых (подгрупповых) занятий.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Учреждение обязуется:

2.1.1. Оказывать логопедическую помощь на основании: выписки с заседания психолого-медико-педагогической комиссии ПМПК ГБОУ «ППЦ» или рекомендаций психолого-педагогического консилиума (ППк) Учреждения с _____ 20__ г. (нужное подчеркнуть).

2.1.2. Обеспечивать квалифицированную коррекцию нарушений речи.

2.1.3. Проводить занятия в соответствии с утверждённым расписанием и в зависимости от имеющегося речевого дефекта.

2.1.4. Создавать благоприятные условия для проведения занятий.

2.1.5. Информировать родителей (законных представителей) о ходе и результатах коррекционно – развивающих занятий.

2.2. «Родитель (законный представитель)» обязуется:

2.2.2. Выполнять все задания учителя – логопеда, записанные в тетради. Ставить свою подпись под каждым домашним заданием.

2.2.3. Следовать всем рекомендациям учителя-логопеда.

2.2.4. Посещать индивидуальные консультации учителя-логопеда.

2.2.5. Информировать учителя – логопеда о причине невыполнения домашнего задания в письменной или устной форме.

2.3. Учреждение вправе:

2.3.1. Перестать оказывать логопедическую помощь по заявлению родителей (законных представителей).

2.4. «Родитель (законный представитель)» вправе:

2.4.1. Вносить предложения по улучшению работы с детьми.

3. Ответственность Сторон

- 3.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего Договора.
- 3.2. В случае невыполнения вышеуказанных пунктов договора администрация Учреждения снимает с себя ответственность за результат работы по коррекции речи ребёнка.

4. Порядок изменения и расторжения договора

- 4.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны и являются его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон.
- 4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. При этом Сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую Сторону за 5 дней.

5. Порядок разрешения споров

- 5.1. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия Договора

- 6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами.
- 6.2. Срок действия Договора: на период оказания логопедической помощи.

7. Прочие условия

- 7.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в Учреждении в личном деле ребенка; другой экземпляр выдается Родителю (законному представителю).
- 7.2. Особые условия к настоящему Договору, дополнения и изменения оформляются приложением к Договору.

8. Стороны, подписавшие договор

МБУ детский сад № 2 «Золотая
искорка»

Адрес: 445022, РФ, Самарская
область, г. Тольятти,

ул. Ленина, 45

ИНН 6323047737

тел. заведующего: 366298

тел. бухгалтерии: 313231

тел. делопроизводителя 228491

Адрес электронной почты МБУ:

chgard2@edu.tgl.ru

Заведующий

_____ У.М. Новикова

Родитель:

(Ф.И.О. родителя)

Паспортные данные: _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Подпись _____

Отметка о получении второго экземпляра договора

_____ (_____
_____) подпись

" _____ " _____ 20 _____ г.

Заведующему МБУ детским садом
№2 «Золотая искорка»

ФИО родителя (законного представителя)

Заявление

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя) обучающегося)

_____,
являясь родителем (законным представителем)

(ФИО ребенка, группа, в которой обучается обучающийся, дата рождения)

прошу организовать для моего ребенка логопедические занятия в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии/ психолого-педагогического консилиума/учителя-логопеда
(нужное подчеркнуть)

«_____» _____ 20____ г
(дата)

(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующему МБУ детским садом
№2 «Золотая искорка»

ФИО родителя (законного представителя)

Согласие родителя (законного представителя) обучающегося на
проведение логопедической диагностики обучающегося

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя) обучающегося)

являясь родителем (законным представителем)

(ФИО ребенка, группа, в которой обучается обучающийся, дата рождения)

выражаю согласие на проведение логопедической диагностики моего ребенка.

« _____ » _____ 20 _____ г
(дата)

(подпись) (расшифровка подписи)

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 2 «Золотая искорка» городского округа Тольятти**
445022 Самарская область, г. Тольятти, ул. Ленина, 45, тел.: 22-84-91, 36-62-98, 31-32-31 эл.
почта chgard2@edu.tgl.ru

**Журнал движения детей
на логопункте МБУ ДС № 2 «Золотая искорка»**

| № | Фамилия, имя | Группа | диагноз | основание | Срок коррекции (планируе мый) | Дата зачисл на л/п | Результаты логопедичес кой работы | Куда выбыл | рекоменда ции |
|---|-----------------|--------|---------|-----------|--|--------------------------|---|---------------|------------------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 2 «Золотая искорка» городского округа Тольятти**
445022 Самарская область, г. Тольятти, ул. Ленина, 45, тел.: 22-84-91, 36-62-98, 31-32-31 эл.
почта chgard2@edu.tgl.ru

Журнал учета посещаемости логопедических занятий

| Дата | Посещение | Фамилия, имя | Группа | Содержание работы |
|------|-----------|--------------|--------|----------------------|
| | | | | |

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 2 «Золотая искорка» городского округа Тольятти**
445022 Самарская область, г. Тольятти, ул. Ленина, 45, тел.: 22-84-91, 36-62-98, 31-32-31 эл.
почта chgard2@edu.tgl.ru

График индивидуальных занятий

| День недели | ФИ ребёнка, группа | Время занятий |
|-------------|--------------------|---------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Речевая карта

(для детей с ФФНР, ФНР, занимающихся в условиях логопункта)

1. Фамилия, имя. Возраст

2. Домашний адрес.

3. Дата зачисления на логопункт _____.

4. Ф.И.О. родителей

5. Анамнез. Речевое развитие ребенка (особенности речевого развития).

6. Слух _____

7. Зрение _____

8. Интеллект _____

9. Общее звучание речи.

Темп _____

Голос _____

Разборчивость _____

Дыхание _____

10. Обследование артикуляционного аппарата.

Прикус (норм.,откр.передний, откр. боковой, прогения, прогнатия).

Строение неба (норм., высокое, низкое, _____)

Состояние подъязычной уздечки (норм., короткая, длинная, приращен., _____)

Губы(норм., толстые, узкие, малоподвижные, _____)

Подвижность языка (подвиж., малоподвиж., _____)

11. Состояние общей моторики.

Координированность движений _____

Мелкая моторика _____

Предпочитает работать правой / левой рукой.

12. Звукопроизношение.

С _____ Сь _____ З _____ Зь _____ Ц _____

Ш _____ Ж _____ Щ _____ Ч _____ Л _____ Ль _____ Р _____
Рь _____ К _____ Г _____ Х _____ Йот _____ Т _____ Д _____
Н _____

13. Фонематический слух.

| | |
|--------------|-----------------|
| Та-да-та | уточка-удочка |
| Па-ба-па | бочка-почка |
| КА-га-ка | коза- коса |
| БА –ВА –БА | мишка – миска |
| Ни – до – ни | Год –кот |
| Жа – ша -жа | Мышка - малышка |

14. Произношение слов сложного слогового

состава Строительство _____
Часовщик _____ Электричество _____
Мотоциклист _____ Регулировщик _____

Повторить:

Экскурсовод проводит экскурсию. _____ Регулировщик
регулирует дорожное движение. _____ Курица с
цыплятами клюёт зерно. _____ Часовщик чинит
часики. _____

Аптекарь приготовил лекарство. _____

15. Анализ звукового состава

слова. а) выделение первого звука в
слове.

| | |
|--------|-------|
| Облако | танк |
| Аист | санки |

б) выделение последнего звука в слове.

| | |
|------|---------|
| Пила | кот |
| Очки | автобус |

в) определение последовательности звуков в слове.

| | |
|-------|--------|
| Мак | сок |
| Сумка | корова |

16. Состояние словаря.

Обобщающие понятия _____

Глагольный словарь _____

Словарь признаков _____

Антонимы, синонимы, многозначные слова _____

17. Грамматический строй речи

Словоизменение _____

Словообразование _____

18. Связная речь.

Пересказ _____

Составление описательного рассказа

Составление рассказа по серии картин

Логопедическое заключение:

Дата:

Логопед:

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ЛОГОПЕДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
ВОСПИТАННИКА (ЦЫ) ПОДГОТОВИТЕЛЬНОЙ _____ ГРУППЫ,
ПОСЕЩАЮЩЕЙ (ГО) ЛОГОПУНКТ**

Ф. И. ребенка

МБУ № 2 «Золотая искорка»

Логопед Сидоренко Екатерина Георгиевна

Заключение ППк _____

Начало реализации плана –

| Раздел | Содержание коррекционной работы | Динамика освоения | |
|--------|---------------------------------|-------------------|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

ГОДОВОЙ ПЛАН
 организации коррекционно – педагогической работы учителя - логопеда
 на 20__-20__учебный год

Цель:

Задачи коррекционно-педагогической работы:

| № | Основные направления | Содержание | Задачи | Сроки | Отчетная документация |
|---|---|------------|--------|-------|-----------------------|
| 1 | Организационное направление | | | | |
| 2 | Диагностическое направление | | | | |
| 3 | Коррекционно – развивающее направление | | | | |
| 4 | Консультативно – просветительское направление | | | | |
| 5 | Методическое направление | | | | |