

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 92 Красносельского района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ детский сад № 92 Красносельского района Санкт-Петербурга)**

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБДОУ детский сад № 92 Красносельского  
района Санкт-Петербург

от «30» августа 2021 г  
№ 5

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего ГБДОУ детским  
садом № 92 Красносельского района  
Санкт-Петербурга

от «31» августа 2021 г  
№ 190-ад

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о логопедическом пункте**  
**в Государственном бюджетном дошкольном**  
**образовательном учреждении детском саду № 92**  
**Красносельского района Санкт-Петербурга**

Принято с учетом мнения:

Совета родителей (законных представителей) воспитанников  
протокол от «30» августа 2021 г № 1

Комитета первичной профсоюзной организации  
протокол от «30» августа 2021 г № 20

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о логопедическом пункте Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 92 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки РФ от 14.12.2000 № 2 "Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения"; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 31.07.2020 № 373; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г. №1155 г. Москва «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»; СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 92 Красносельского района Санкт-Петербурга.

1.2. Положение регламентирует организацию работы логопедического пункта (далее - логопункта) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 92 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение), основные направления правовой, образовательной и коррекционной деятельности, гарантирует возможность получения логопедической помощи детям, имеющим нарушения произношения отдельных звуков, обеспечение условий для их личностного развития, педагогической реабилитации.

1.3. Логопедический пункт открывается руководителем Учреждения при наличии соответствующих нормативно-правовых, материально-технических, программно-методических и кадровых условий с целью раннего выявления и преодоления отклонений в развитии устной речи детей дошкольного возраста.

1.4. Для организации деятельности логопедического пункта в штатное расписание Учреждения вводится должность учителя-логопеда (из расчета, не более 25 детей, имеющих нарушения произношения отдельных звуков, в возрасте 5 – 7 лет на одну ставку).

1.5. Деятельность логопедического пункта может быть прекращена путем ликвидации по решению Учредителя или руководителя Учреждения.

## **2. Основные задачи логопедического пункта**

2.1. Основными задачами логопедического пункта являются:

- своевременное выявление речевых нарушений у детей дошкольного возраста (воспитанников Учреждения);
- определение и реализация индивидуального маршрута коррекции и (или) компенсации речевого дефекта с учетом его структуры, обусловленности, а также индивидуально-личностных особенностей детей;
- взаимодействие с территориальной психолого-медико-педагогической комиссией (далее - ТПМПК);
- организация взаимодействия всех субъектов коррекционно-образовательного процесса в реализации комплексного подхода при реабилитации детей с проблемами речевого развития;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям), педагогам Учреждения с целью профилактики речевых нарушений у детей, а также для оптимизации процесса логопедического воздействия.

### **3. Организация деятельности логопедического пункта в Учреждении**

3.1. Комплектование логопедического пункта осуществляется из числа обучающихся, посещающих Учреждение, на основе заключения, выданного ТПМПК.

3.1.1. Заключение ТПМПК, предоставленное родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заключений ТПМПК (приложение 1). После регистрации в Журнале, выдается Уведомление заявителя о приеме документов (приложение 2).

3.1.2. Зачисление на логопедический пункт осуществляется приказом руководителя Учреждения на основании письменного заявления родителей (законного представителя) (приложение 3) и согласия на логопедическое сопровождение (приложение 4).

3.1.3. На каждого ребенка, зачисленного на логопункт, заполняется речевая карта.

3.1.4. Общее количество детей, зачисленных на логопункт не должно превышать 25 человек.

3.1.5. Не подлежат приему на логопедический пункт дети с тяжелыми, стойкими нарушениями речи, имеющие логопедическое заключения: ОНР; дизартрия; ринолалия; заикание.

3.1.6. Если ребенок в возрасте от 5 до 7 лет имеет вышеперечисленные сложные нарушения речи, учитель-логопед дает рекомендации родителям (законным представителям) о необходимости проведения комплексного обследования специалистами ТПМПК с целью решения вопроса о его переводе в дошкольное учреждение, в котором функционируют логопедические группы, для достижения максимального эффекта в работе по коррекции речевых нарушений.

3.1.7. Выпуск детей из логопедического пункта производится в течение всего учебного года после устранения нарушений речевого развития.

3.1.8. Прием новых детей на логопедический пункт производится по мере освобождения места в течение всего учебного года.

3.2. Основной формой организации работы с детьми, имеющими нарушение речи, на логопедическом пункте являются индивидуальные занятия и подгрупповые занятия, которые организуются по мере необходимости на определенных этапах логопедической работы, если есть дети одного возраста, имеющие сходные по характеру и степени выраженности речевые нарушения. Предельная наполняемость подгруппы детей устанавливается в зависимости от характера нарушения развития устной речи, возраста обучающихся и составляет от 2-х до 6-ти детей.

3.2.1. Занятия с детьми на логопедическом пункте проводятся ежедневно, как в часы свободные от занятий в режиме дня, так и во время их проведения, согласно циклограмме, утвержденной руководителем Учреждения.

3.2.2. Продолжительность занятий не должна превышать время, предусмотренное физиологическими особенностями возраста детей и СанПиН. Периодичность индивидуальных и подгрупповых занятий зависит от характера нарушения речевого развития и должна составлять не менее 2 раз в неделю с каждым ребенком.

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

3.2.4. Общая продолжительность курса логопедических занятий зависит от логопедического заключения и индивидуальных особенностей детей.

3.3. В случаях отсутствия положительной динамики родителям ребёнка (законным представителям) может быть рекомендовано обратиться в соответствующие лечебно-профилактические учреждения для обследования врачами-специалистами (невропатологом, отоларингологом и другими).

3.4. Ответственность за обязательное посещение занятий несут родители (законные представители) воспитанников, учитель-логопед, воспитатели и руководитель Учреждения.

3.5. Распределение рабочего времени учителя-логопеда составляется следующим образом: 85% - работа с детьми, 15% - организационная и методическая работа.

#### **4. Руководство работой логопедического пункта**

4.1. Управление логопунктом осуществляется в соответствии с законодательством и Уставом Учреждения.

4.2. Непосредственное руководство логопунктом осуществляет руководитель Учреждения, который может назначить ответственного за организацию работы логопункта.

4.3. Руководитель Учреждения обеспечивает создание условий для проведения с детьми коррекционной и педагогической работы; подбирает педагогов для коррекционной работы.

4.3.1. На должность учителя-логопеда назначаются лица с высшим образованием с квалификацией учитель-логопед, владеющий теоретическими и практическими знаниями в области логопедии, предусмотренными программой подготовки в соответствии с требованиями квалификационной характеристики.

4.3.2. Учитель-логопед назначается и увольняется в порядке, установленном для педагогов образовательных учреждений, предусмотренном законодательством РФ.

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

5.1. Участниками коррекционно-образовательного процесса на логопедическом пункте являются: ребенок, родители (законные представители), учитель-логопед, педагог-психолог, воспитатели.

5.2. Ребенок, с нарушением речи имеет все права, заявленные в Конвенции ООН о правах ребенка, законодательством Российской Федерации и ФГОС ДО.

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

5.4. Учитель-логопед проводит обследование речевого развития детей Учреждения, регистрирует список обучающихся, нуждающихся в логопедической помощи.

5.4.1. Определяет периодичность, продолжительность проведения индивидуальных и подгрупповых занятий на логопедическом пункте.

5.4.3. Планирует, проводит коррекционную работу с детьми, зачисленными на логопедический пункт.

5.4.4. Самостоятельно отбирает методы и приёмы коррекционной работы. Составляет индивидуально ориентированные коррекционные мероприятия.

5.4.5. Отслеживает динамику устранения речевых нарушений обучающихся, зачисленных на логопедический пункт.

5.4.6. Взаимодействует с педагогическими работниками Учреждения, родителями (законными представителями):

- Оказывает консультативную помощь педагогическим работникам, родителям (законным представителям), информирует о ходе коррекционной работы, дает необходимые рекомендации.

- Проводит повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей) детей, посещающих Учреждение в вопросах развития и воспитания детей дошкольного возраста, имеющих речевые нарушения.

5.4.7. Осуществляет связь со специалистами учреждений здравоохранения, территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

5.4.8. Контролирует выполнение воспитателями рекомендаций по речевому развитию детей, зачисленных на логопункт.

5.4.9. Ведёт необходимую документацию: рабочая программа, речевые карты, списки детей, зачисленных на логопункт и нуждающихся в логопедической помощи, журнал посещаемости, планы индивидуальной работы, график работы, паспорт логопункта.

5.4.10. Предоставляет ежегодный отчет о результативности коррекционной работы логопедического пункта за учебный год.

5.4.11. Участвует в работе методического объединения учителей-логопедов Красносельского района Санкт-Петербурга.

5.4.12. Повышает свою профессиональную квалификацию и аттестуется согласно действующим нормативным документам.

5.5. Воспитатель создает развивающую предметно-пространственную среду для своевременного речевого развития и профилактики нарушений в развитии устной речи детей всей группы.

5.5.1. Планирует по рекомендациям учителя-логопеда индивидуальную работу по речевому развитию детей, зачисленных на логопедический пункт.

5.5.4. 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.

5.5.6. Взаимодействует с учителем-логопедом, родителями (законными представителями) по вопросам освоения образовательной программы детей, зачисленных на логопедический пункт.

## **6. Материально-техническая база и финансовое обеспечение логопедического пункта**

6.1. Для логопедического пункта в Учреждении выделяется кабинет, отвечающий требованиям СанПиН.

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

6.3. Логопедический пункт финансируется Учреждением, на базе которого он создан.

## Журнал регистрации заключений ТПМПК

№ п\п	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения	Группа	Реквизиты заключения		Подпись Дата
				№ заключения	Дата выдачи заключения	

**Уведомление заявителя о приеме документов**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению на зачисление Вашего ребёнка на логопедический пункт, зарегистрированы в Журнале регистрации заключений ТППК ГБДОУ детского сада № 92 Красносельского района Санкт-Петербурга

Входящий № \_\_\_\_\_ Дата приема документов « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Заключение ТППК от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Контактные телефоны для получения информации в образовательной организации:

**620-21-05** - телефон заместителям заведующего по образовательной работе

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Заведующий ГБДОУ детским садом  
№ 92 Красносельского района  
Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_  
Е.С.Устинова

Учетный номер \_\_\_\_\_

Заведующему Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 92 Красносельского района Санкт-Петербурга Устиновой Елене Сергеевне

от \_\_\_\_\_  
(указать полностью Ф.И.О. законного представителя ребенка)

### Заявление

Прошу зачислить моего ребёнка (сына, дочь) –

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребёнка, дата рождения)

в логопедический пункт Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 92 Красносельского района Санкт-Петербурга с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

С Положением о логопедическом пункте Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 92 Красносельского района Санкт-Петербурга ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /.  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись



**Согласие родителей (законных представителей)  
на логопедическое сопровождение ребенка на логопедическом пункте**

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

являясь родителем (законным представителем)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О ребенка)

даю согласие на его (ее) зачисление в логопедический пункт и логопедическое сопровождение в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 92 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ).

Логопедическое сопровождение ребенка включает в себя: логопедическое обследование, при необходимости подгрупповые и индивидуальные занятия с ребенком, консультирование родителей.

**Обязуюсь выполнять следующие требования:**

Обеспечить присутствие ребёнка в ГБДОУ в дни логопедических занятий, за исключением болезни ребёнка.

Выполнять рекомендации учителя – логопеда.

Поставленный учителем - логопедом звук автоматизировать в повседневной речи ребенка.

По приглашению учителя – логопеда посещать консультации, родительские собрания.

Извещен(а) о том, что при длительных пропусках (не посещении занятий более 2-х месяцев) и систематическом невыполнении рекомендаций и заданий учителя-логопеда ребёнок может быть выведен из логопедического пункта через Психолого-педагогический консилиум Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 92 Красносельского района Санкт-Петербурга. Последующее зачисление возможно только при наличии свободных мест.

**Учитель-логопед:**

- предоставляет информацию о результатах логопедического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);

- не разглашает информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями;

- разрабатывает рекомендации для осуществления индивидуальной работы;

- предоставляет информацию о ребенке при оформлении на психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует на время пребывания моего ребенка в ГБДОУ.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

Подпись