

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 275

620024 г. Екатеринбург, ул. Бисертская, 20 Телефон/факс: (343) 255-66-61

ПРИНЯТО:

Педагогический совет
Протокол № 3 от 17.01.2022г.



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МБДОУ детский сад № 275
Скидан Е.В.
Приказ №1-о от 17.01.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОКАЗАНИИ ЛОГОПЕДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКИЙ САД № 275**

г. Екатеринбург, 2022

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании логопедической помощи в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 275» (далее — Положение) регламентирует деятельность муниципального дошкольного образовательного

учреждения (далее — дошкольное образовательное учреждение), в части оказания логопедической помощи воспитанникам, имеющим нарушения речи (далее — воспитанники) и трудности в освоении ими основных общеобразовательных программ, в том числе адаптированных.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»,
- распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2020 № Р-75 «Об утверждении примерного положения об организации логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»,
- инструктивным письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2000 № 2 «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения»,

1.3. Задачами дошкольного образовательного учреждения по оказанию логопедической помощи являются:

- организация и проведение логопедической диагностики с целью своевременного выявления и последующей коррекции речевых нарушений воспитанников
- организация проведения логопедических занятий с воспитанниками с выявленными нарушениями речи;
- организация пропедевтической логопедической работы с воспитанниками по предупреждению возникновения возможных нарушений в развитии речи, включая разработку конкретных рекомендаций воспитанникам, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам организации и содержания логопедической работы с воспитанниками.

2. Порядок оказания логопедической помощи

2.1. На Логопедический пункт зачисляются дети имеющие общее недоразвитие речи 3,4 уровней; фонетико-фонематическое недоразвитие речи; фонетическое нарушение речи; заикание.

2.2. Преимущественным правом зачисления на Логопедический пункт пользуются дети в возрасте 5-8 лет, имеющие речевые нарушения, препятствующие успешному усвоению образовательных программ, а также в целях обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования.

2.3. При оказании логопедической помощи учитель-логопед ведет необходимую документацию: программы и/или планы логопедической работы, годовой план работы, учителя-логопеда, расписание занятий учителя-логопеда, индивидуальные карты речевого развития воспитанников, получающих логопедическую помощь, журнал учета посещаемости логопедических занятий, отчетную документацию по результатам логопедической работы.

Порядок хранения документов определяются локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, регулирующим вопросы оказания

логопедической помощи. Срок хранения документации учителя-логопеда составляет не менее трех лет с момента завершения оказания логопедической помощи.

2.4. Количество штатных единиц учителей-логопедов определяется локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, исходя из рекомендуемого расчета 1 штатная единица учителя-логопеда на 25 воспитанников.

2.5. Логопедическая помощь осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) и (или) согласия родителей (законных представителей) воспитанников (приложения № 1 и № 2 к Положению).

2.6. Логопедическая диагностика осуществляется не менее двух раз в год, включая входное (сентябрь) и контрольное (май) диагностические мероприятия, продолжительностью не менее 15 и не более 30 календарных дней каждое.

2.6.1. Входное и контрольное диагностические мероприятия подразумевают проведение общего срезового обследования воспитанников, обследование воспитанников по запросу родителей (законных представителей), педагогических работников, углубленное обследование воспитанников, имеющих нарушения речи и получающих логопедическую помощь с целью составления или уточнения плана коррекционной работы учителя-логопеда и другие варианты диагностики, уточняющие речевой статус воспитанника.

2.6.2. По запросу педагогических работников возможна организация внеплановых диагностических мер в отношении воспитанников, демонстрирующих признаки нарушения речи. В случае инициации внеплановых диагностических мероприятий педагогическим работником, им должна быть подготовлена педагогическая характеристика воспитанника (приложение № 3 к Положению), демонстрирующего признаки нарушения речи, и оформлено обращение к учителю-логопеду. После получения обращения учитель-логопед проводит диагностические мероприятия с учетом пункта 2.5. Положения.

2.7. Учитель-логопед несет ответственность за организацию и своевременное выявление детей с первичной речевой патологией, оптимальное комплектование групп воспитанников, нуждающихся в логопедической помощи, качество коррекционно-развивающего обучения детей с нарушениями речи.

2.8. Списочный состав воспитанников, нуждающихся в получении логопедической помощи, формируется на основании результатов логопедической диагностики с учетом выраженности речевого нарушения воспитанника, рекомендаций ПМПК, ППк.

2.9. Зачисление на логопедические занятия обучающихся, нуждающихся в получении логопедической помощи, и их отчисление осуществляется на основании приказа заведующего МБДОУ детского сада.

Зачисление воспитанников на логопедические занятия может производиться в течение всего учебного года.

2.10. Отчисление воспитанников с логопедических занятий осуществляется по мере преодоления речевых нарушений, компенсации речевых особенностей конкретного ребенка.

2.11. Логопедические занятия с воспитанниками проводятся в индивидуальной и (или) групповой/подгрупповой формах. Количество и периодичность групповых/подгрупповых и индивидуальных занятий определяется учителем-логопедом с учетом выраженности речевого нарушения воспитанника, рекомендаций ПМПК, ППк.

2.12. Логопедические занятия с воспитанниками проводятся с учетом режима работы дошкольного образовательного учреждения, режима дня воспитанников.

2.13. Индивидуальные и подгрупповые занятия с воспитанниками, нуждающимися в логопедической помощи, должны проводиться в логопедических кабинетах; групповые занятия в помещениях, оборудованных с учетом особых образовательных потребностей воспитанников и состояния их здоровья и отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к данным помещениям (приложение № 4 к Положению).

2.14. Содержание коррекционной работы с воспитанниками определяется учителем-

логопедом на основании рекомендаций ПМПК, ППк и результатов логопедической диагностики.

2.15. В рабочее время учителя-логопеда включается непосредственно педагогическая работа с воспитанниками из расчета 20 часов в неделю за ставку заработной платы, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, а также методическая, консультативная, подготовительная, организационная и иная деятельность.

2.16. Консультативная деятельность учителя-логопеда заключается в формировании единой стратегии эффективного преодоления речевых особенностей воспитанников при совместной работе всех участников образовательного процесса (административных и педагогических работников детского сада, родителей (законных представителей), которая предполагает информирование о задачах, специфике, особенностях организации коррекционно-развивающей работы учителя-логопеда с воспитанниками, по закреплению навыков правильной речи в разных видах деятельности ребенка.

Консультативная деятельность может осуществляться через организацию:

- постоянно действующей консультативной службы для родителей;
- индивидуального и группового консультирования родителей (законных представителей), педагогических и руководящих работников детского сада;
- информационных стендов.

3. Организация логопедической работы

3.1. На каждого воспитанника, зачисленного на логопедический пункт, учитель-логопед заполняет речевую карту в соответствии с диагнозами ОНР, ФФНР, дислалия, дизартрия, ринолалия, алалия.

3.2. Содержание коррекционной работы строится в соответствии с педагогическими технологиями, обеспечивающими коррекцию и компенсацию отклонений в речевом развитии детей, учитывающими возрастные и психофизиологические особенности детей дошкольного возраста.

3.3. Содержание логопедической помощи определяется индивидуальными планами работы на каждого зачисленного на логопедический пункт воспитанника. В планах отражаются индивидуально ориентированные коррекционные мероприятия, обеспечивающие удовлетворение особых образовательных потребностей детей, имеющих нарушения в развитии устной речи.

3.4. Срок коррекционного обучения ребенка на Логопедический пункте зависит от степени сложности дефекта, индивидуально-личностных особенностей ребенка и составляет: с общим недоразвитием речи (далее ОНР) – до 2 лет; с фонетико – фонематическим недоразвитием речи – до 6 месяцев; с фонетическим нарушением речи – до 6 месяцев; для детей с заиканием – до 2 лет.

3.5. Основными формами коррекционной работы с детьми, зачисленными в логопедический пункт, являются индивидуальные и подгрупповые занятия. Для проведения подгрупповых занятий формируются подгруппы детей. Предельная наполняемость подгруппы детей устанавливается в зависимости от характера нарушения развития устной речи, возраста воспитанников и составляет от 3-х до 6-ти детей.

3.6. Объем учебной нагрузки на детей определяется с учётом возрастных особенностей в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами для дошкольных учреждений в части требований к организации режима дня и учебных занятий.

3.7. Периодичность проведения индивидуальных и подгрупповых занятий определяются тяжестью речевых нарушений у воспитанников:

с детьми, имеющими общее недоразвитие речи, - не менее 3 раз в неделю; - с детьми, имеющими фонетико-фонематическое и фонематическое недоразвитие речи, - не менее

2 раз в неделю; - с детьми, имеющими фонетические дефекты, - не менее 1-2 раз в неделю; - с заикающимися детьми - не менее 2 раз в неделю.

3.8. Занятия с детьми в Логопедический пункт могут быть организованы как в первую, так и во вторую половину дня, согласно графику работы МБДОУ детский сад № 275

3.9. Работа учителя-логопеда ведется в тесном контакте с участниками образовательного процесса: с педагогами, специалистами и родителями (законными представителями) в вопросах воспитания, образования и развития детей дошкольного возраста

3.10. Учитель-логопед:

3.10.1. Осуществляет информационно – просветительскую работу с родителями (законными представителями) в вопросах воспитания, образования и развития детей дошкольного возраста

3.10.2. Проводит обследование речевого развития детей МБДОУ, и определяет список нуждающихся в логопедической помощи.

3.10.3. Подготавливает список воспитанников, зачисленных в Логопедический пункт на основании заключений на учебный год, в соответствии с предельной наполняемостью, установленной п.2.4. настоящего Положения.

3.10.4. Определяет периодичность, продолжительность проведения индивидуальных и подгрупповых занятий в Логопедический пункт в соответствии с п.п.3.5, 3.6, 3.7 настоящего Положения.

3.10.5. Планирует, проводит коррекционную работу с воспитанниками по исправлению нарушений в развитии устной речи.

3.10.6. 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 МБДОУ.

3.10.7. Осуществляет отслеживание динамики устранения речевых нарушений воспитанников, зачисленных в Логопедический пункт. Корректирует содержание коррекционной работы, методы, приемы логопедической помощи.

3.10.8. Взаимодействует с педагогическими работниками, родителями (законными представителями) МБДОУ:

– по проведению коррекционной работы с воспитанниками, зачисленными в Логопедический пункт; – по вопросам освоения общеобразовательной и коррекционной программ дошкольного образования воспитанниками, зачисленными в Логопедический пункт.

3.10.9. Оказывает консультативную помощь педагогическим работникам, родителям (законными представителями) по преодолению речевых нарушений воспитанников, информирует о ходе коррекционной работы, дает необходимые рекомендации.

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

3.10.11. Осуществляет связь со специалистами учреждений здравоохранения, территориальной психолого-медико-педагогической комиссией.

3.10.12. Контролирует выполнение воспитателями рекомендаций по проведению индивидуальной работы по речевому развитию воспитанников, зачисленных в Логопедический пункт.

3.10.13. Ведёт необходимую документацию по планированию, проведению коррекционной работы.

3.10.14. Предоставляет ежегодный отчет о результативности работы логопедического пункта.

3.10.15. Участвует в работе семинаров, мастер-классов муниципального и регионального уровней.

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

3.11. Учитель-логопед ведёт необходимую документацию:

- перспективный план работы;
- журнал первичного обследования;
- списки детей, нуждающихся в логопедической коррекции;
- списки детей, зачисленных на логопедический пункт (согласно приказа руководителя МБДОУ);
- списки детей, отчисленных из логопедического пункта (согласно приказа руководителя МБДОУ);
- журнал посещаемости (Приложение № 5);
- речевые карты на каждого ребенка (Приложение № 6)
- планы индивидуальной работы;
- календарно – тематические планы подгрупповых занятий;
- циклограмма рабочего времени учителя – логопеда, заверенная руководителем МБДОУ детский сад № 275;
- график работы учителя – логопеда и расписание индивидуальных и подгрупповых логопедических занятий;
- отчет о результатах работы за учебный год;
- паспорт логопедический пункта (картотека с перечнем оборудования и методических пособий).

3.12. Материально-техническое и финансовое обеспечение

3.12.1. Для Логопедический пункта выделяется помещение, отвечающее санитарно - гигиеническим требованиям.

3.12.2. Логопедический пункт обеспечивается специальным оборудованием и методическими пособиями. (Приложение № 1).

3.12.3. Ответственность за оборудование логопедический пункта, его санитарное состояние и ремонт возлагается на администрацию образовательного учреждения.

3.12.4. Логопедический пункт финансируется дошкольным образовательным учреждением, в ведении которого находится логопедическая помощь при освоении образовательных программ дошкольного образования.

Приложение № 1
к Положению об оказании логопедической помощи
в МБДОУ детский сад № 275

Заведующему МБДОУ детский сад № 275
_____ Скидан Е.В.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Заявление

Я,

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

являясь родителем (законным представителем)

(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, которую посещает воспитанник, Дата (дд.мм.гг.) рождения)

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

«____» _____ 20____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению об оказании логопедической помощи
в МБДОУ детский сад № 275

Заведующему МБДОУ детский сад № 275
_____ Скидан Е.В.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

**Согласие родителя (законного представителя) воспитанника на
проведение логопедической диагностики**

Я,

ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

являясь родителем (законным представителем) (нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в которой мой обучается воспитанник, Дата (ДД.мм.гг.) рождения)
выражаю согласие/ не согласие (нужное подчеркнуть) на проведение логопедической
диагностики моего ребенка.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Педагогическая характеристика на воспитанника

ФИО (полностью), год рождения, группа)

Общие сведения:

дата поступления	в организацию,	осуществляющую образовательную
деятельность		
образовательная	программа	(полное наименование)

особенности организации образования:

1. Группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, лекотека и др.); сетевая форма реализации образовательных программ; с применением дистанционных технологий.

2. Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации):

переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другой группы, смена воспитателя (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обучение на основе индивидуального учебного плана, обучение на дому, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.; состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых); - трудности, переживаемые в семье.

Информация об условиях и результатах образования ребенка в организации, осуществляющей образовательную деятельность:

1. Динамика освоения программного материала:

- учебно-методический комплект, по которому обучается ребенок (авторы или название); соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы (для обучающегося по образовательной программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения, фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

2. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

3. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями (законными представителями)) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

4. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь

(конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия).

Приложения к характеристике: работы, тетради воспитанника и т.п.).

_____ 20 ____ г. / _____

Учитель-логопед, принявший обращение:

(указать ФИО, должность в 00)

Результат обращения:

_____ 20 ____ г. / _____ / _____

Оснащение помещений для логопедических занятий

1. При оснащении помещений для логопедических занятий с детьми, испытывающим трудности в освоении образовательных программ дошкольного образования, рекомендуется предусматривать рабочую зону учителя-логопеда, зону коррекционно-развивающих занятий и игровую зону.
2. В рабочей зоне учителя-логопеда рекомендуется размещать мебель для ведения профессиональной документации, хранения дидактического материала и консультирования педагогов и родителей (законных представителей) детей; рабочая зона учителя-логопеда рекомендуется оборудовать рабочим местом, канцелярией, офисной оргтехникой.
3. Зону коррекционно-развивающих занятий рекомендуется оборудовать приборами дополнительного освещения, настенным зеркалом, дидактическими играми, передвижной детской мебелью для планирования учебного пространства в зависимости от возрастных, психофизических и речевых потребностей детей.
4. При оснащении игровой зоны рекомендуется предусматривать полифункциональное, многопрофильное модульное оборудование, направленное на максимальное раскрытие коммуникативных, сенсомоторных и творческих возможностей детей.

**Примерная структура речевой карты для детей дошкольного возраста с
общим недоразвитием речи**

1. Дата зачисления ребенка на логопункт
2. Фамилия, имя
3. Месяц, число, год рождения
4. Домашний адрес
5. Из какого МДОУ, группы направлен (№, дата, адрес)
6. Запрос родителей
7. Данные о ходе речевого развития
8. Состояние общей моторики
9. Слух физиологический
10. Общее развитие ребенка
11. Внимание
12. Работоспособность
13. Общее звучание речи (темп, голос, разборчивость, артикуляция, дыхание)
14. Состояние артикуляционного аппарата (строение, подвижность)
15. Произношение и различение звуков
16. Анализ и синтез звукового состава речи
17. Произношение слов сложного слогового состава
18. Грамматический строй речи
19. Словарь, навыки словообразования

Примерная форма журнала регистрации посещения занятий

Левая половина журнала					Правая половина журнала
№	ФИ ребенка	1	2	и т. д. месяц	Дата, тема занятия

Журнал прошит, страницы пронумерованы, в конце журнала штамп «Прошито и пронумеровано .. л.», подпись заведующего, печать учреждения.