

Управление образования и молодежной политики администрации города Рязани  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 106»

390044, г. Рязань, ул. Крупской, дом 4 а  
e-mail: [ds106ryazan@mail.ru](mailto:ds106ryazan@mail.ru)

Телефон: (4912) 35-35-96 Факс: (4912) 35-65-76  
Сайт: <http://mbdou106.ucoz.net/>

Принято на заседании  
Педагогического Совета  
МБДОУ «Детский сад № 106»  
Протокол № 2 от  
«15» декабря 2021  
г.

«Утверждаю»  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 106»  
/Е.В. Дронова/  
«15» декабря 2021  
г.  
Приказ № 21/ДО  
«15» декабря 2021  
г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о логопедическом пункте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 106

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 106», реализующего основную образовательную программу дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 106», в составе которого имеется логопедический пункт.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», инструктивном письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2000г. № 2 «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения».

1.3. Положение регламентирует порядок организации работы логопедического пункта МБДОУ «Детский сад № 106» (далее – Учреждение).

1.4. Учреждение руководствуется санитарно-эпидемиологическими требованиями и нормативами СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. №28.

1.5. Права ребенка обеспечиваются Российской Федерацией в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989г., законодательством Российской Федерации, законом Рязанской области, муниципальными правовыми актами, Уставом Учреждения.

1.6. Срок данного положения неограничен. Данное положение действует до принятия нового.

1.7. Положение рассматривается педагогическим советом Учреждения и

утверждается приказом руководителя. Изменения и дополнения настоящего Положения рассматриваются на педагогическом совете Учреждения и утверждаются приказом руководителя.

## **2. Цели и задачи логопедического пункта**

2.1. Логопедический пункт создается в целях:

- оказания коррекционной помощи воспитанникам Учреждения, имеющим нарушения речевого развития;
- оказания консультативной помощи педагогам и родителям (законным представителям) воспитанников с целью профилактики речевых нарушений у детей, а также оптимизации процесса логопедического воздействия;
- осуществления диагностики речевого развития детей 5-7 лет (с 1 по 15 сентября, с 15 по 31 мая);
- совершенствования методов логопедической работы в соответствии с возможностями, потребностями и интересами воспитанников.

2.2. Задачи коррекционной работы логопедического пункта:

- осуществление необходимой коррекции речевых нарушений у детей дошкольного возраста;
- предупреждение нарушений устной речи;
- развитие у детей произвольного внимания к звуковой стороне речи.

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

3.1. Комплектование логопедического пункта осуществляется детьми в возрасте 5-7 лет, посещающих Учреждение.

3.2. В логопедический пункт зачисляются дети, имеющие нарушения в речевом развитии: фонетические, фонематические, фонетико-фонематические, допускаются дети с общим недоразвитием речи (III-IV уровень).

3.3. Не подлежат приему на дошкольный логопедический пункт дети с тяжелыми, стойкими нарушениями речи, имеющими логопедическое заключение ОНР 1,2 уровней; системным недоразвитием речи, задержкой психического развития. (Если ребенок имеет такие сложные нарушения речи, учитель-логопед дает рекомендации родителям (законным представителям) о необходимости проведения комплексного обследования специалистами ПМПК г. Рязани с целью определения дальнейшего образовательного маршрута по коррекции речевых нарушений).

3.4. Обследование воспитанников осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) ребенка.

3.5. Зачисление воспитанников в логопедический пункт осуществляется на основании:

- протокола психолого-педагогического консилиума Учреждения;
- заключения муниципального бюджетного учреждения «Психолого-медико-педагогическая комиссия» г. Рязани;
- приказа руководителя Учреждения;

-заявления родителей (законных представителей) ребенка.

3.6. Коррекционная работа на логопедическом пункте осуществляется с сентября по май включительно.

3.7. Наполняемость логопедического пункта - не более 25 человек.

3.8. Выпуск детей из логопедического пункта осуществляется в течение всего учебного года по мере устранения нарушений речи.

3.9. Форма коррекционной работы логопедического пункта: индивидуальная, подгрупповая.

3.10. Занятия с детьми на логопункте проводятся ежедневно, как в часы свободные от занятий в режиме дня, так и во время их проведения, по графику, утвержденного приказом заведующего Учреждения.

3.11. Продолжительность занятий не должна превышать время, предусмотренное физиологическими особенностями возраста детей и «Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами» 2.4.3648-20. Периодичность индивидуальных и подгрупповых занятий, наполняемость подгрупп зависит от характера нарушения речевого развития (15-20 минут 2-3 раза в неделю с каждым ребенком).

3.12. Ответственность за обязательное посещение воспитанниками занятий несут учитель-логопед, родители, воспитатель и руководитель образовательного учреждения.

3.13. В группе выделяется в вечернее время специальный логопедический час для работы воспитателя с детьми по коррекции речи по заданию логопеда. Воспитатель планирует свою работу с учетом программных требований и речевых возможностей детей. Воспитатель обязан знать индивидуальные отклонения в формировании речи ребенка, слышать ее дефекты, обращать внимание на чистоту произношения.

3.14. График работы учителя-логопеда утверждается приказом руководителя Учреждения.

#### **4. Документация логопедического пункта.**

##### ***4.1. Организационно-методическая документация логопункта.***

- Приказ Учреждения «Об открытии логопедического пункта».
- Положение о логопункте.
- Рабочая программа учителя-логопеда.
- Годовой план учителя-логопеда.
- Согласие родителей (законных представителей) на обследование речевого развития ребенка.
- Протокол ППк Учреждения.
- Заключение ПМПк г.Рязани.
- Заявление родителей (законных представителей) о зачислении или об отказе о зачислении на логопедический пункт.
- Список детей, утвержденный приказом заведующего.

- График работы учителя-логопеда, заверенный заведующим детским садом.
- Журнал учета движения детей логопедического пункта.
- Отчет о работе логопункта.

#### **4.2. Текущая документация.**

- Стартовая логопедическая диагностика.
- План индивидуальной коррекционно-речевой работы.
- Речевая карта ребенка, зачисленного в логопедический пункт.
- Индивидуальная тетрадь ребенка.
- Журнал посещения логопедических занятий.
- Журнал учета проводимых консультаций (просветительская работа для педагогов и родителей / законных представителей).
- Тетрадь взаимодействия с воспитателями

#### **5. Руководство логопедическим пунктом.**

##### **5.1. Заведующий Учреждением:**

- обеспечивает создание условий для проведения с детьми коррекционно-педагогической работы;
- назначает учителя-логопеда в соответствии с квалификационными требованиями.

##### **5.2. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе:**

- осуществляет общее руководство деятельностью логопедического пункта Учреждения.

##### **5.3. Учитель - логопед:**

- проводит регулярные занятия с воспитанниками по исправлению нарушений речевого развития;
- осуществляет взаимодействие с педагогами по вопросам речевого развития, развития коммуникативных и других способностей воспитанников;
- разъясняет педагогам, родителям (законным представителям) задачи коррекционной работы (индивидуальный образовательный маршрут).