

ПРИНЯТО:
Советом образовательного учреждения
ГБДОУ детского сада № 51
Красносельского района СПб

от «29» августа 2023 г.
Протокол № 123

ПРИНЯТО:
С учетом мнения Совета
родителей ГБДОУ
детского сада №51
Красносельского района СПб

От «29» августа 2023 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом ГБДОУ
детского сада № 51
Красносельского района СПб

№ 63 - А
От «31» августа 2023 г.

**Положение о логопедическом пункте
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 51 комбинированного вида
Красносельского района Санкт-Петербурга**

2023 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию работы и основные направления деятельности инфраструктурного объекта Логопедического пункта (далее – Логопункт) (далее – Положение) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 51 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ).
- 1.2. Логопункт не является юридическим лицом и действует на основании настоящего Положения.
- 1.3. Свою деятельность Логопункт осуществляет в соответствии с:
 - ✓ Конституцией Российской Федерации;
 - ✓ Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
 - ✓ Распоряжением Минпросвещения России от 06.08.2020 № Р-75 «Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
 - ✓ Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
 - ✓ Федеральной образовательной программой дошкольного образования;
 - ✓ Уставом ГБДОУ;
 - ✓ Локальными актами ГБДОУ, в том числе настоящим Положением.

2. Цели и задачи Логопункта

- 2.1. Логопедический пункт в ГБДОУ организуется для оказания коррекционной логопедической помощи воспитанникам групп общеразвивающей направленности, имеющим фонетические нарушения речи (нарушения произношения отдельных звуков (далее – НПОЗ), фонетическое недоразвитие речи (далее – ФНР).
- 2.2. Основными направлениями деятельности логопедического пункта являются:
 - ✓ диагностическое;
 - ✓ коррекционно-развивающее;
 - ✓ информационно-методическое (организация консультативной помощи педагогам и родителям (законным представителям) ребенка).
- 2.3. Основными задачами деятельности Логопункта являются:
 - ✓ своевременное выявление нарушения речи воспитанников;
 - ✓ определение уровня и характера этих нарушений;
 - ✓ осуществление необходимой коррекции нарушения звукопроизношения у детей дошкольного возраста;
 - ✓ формирование и развитие фонематического слуха у детей с нарушениями речи;
 - ✓ своевременное предупреждение и преодоление трудностей речевого развития;
 - ✓ воспитание стремления детей к преодолению недостатков речи, эмоционального благополучия в своей адаптивной среде;
 - ✓ взаимодействие с педагогами образовательного учреждения и родителями по формированию речевого развития детей.

3. Организация работы Логопункта

- 3.1. Основным предметом деятельности Логопункта является оказание коррекционно-развивающей логопедической помощи воспитанникам ГБДОУ, посещающим группы общеразвивающей направленности.
- 3.2. В Логопункт зачисляются воспитанники старшего дошкольного возраста на основании заключения ТПМПК (территориальной психолого-медико-педагогической комиссии).
- 3.3. На 1 ставку учителя-логопеда Логопункта зачисляется 25 воспитанников с НПОЗ, ФНР.
- 3.4. Прием детей в Логопункт осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка.
- 3.5. Продолжительность обучения детей в условиях Логопункта составляет $\frac{1}{2}$ учебного года и может быть увеличена с учетом индивидуальных темпов постановки и автоматизации нарушенных звуков у воспитанников. Выпуск воспитанников из Логопункта производится в конце учебного года после устранения нарушения речевого развития.
- 3.6. Основными формами организации логопедической работы в условиях Логопункта являются индивидуальные коррекционно-развивающие занятия с детьми. При необходимости с детьми могут проводиться подгрупповые коррекционно-развивающие занятия.
- 3.7. Продолжительность коррекционно-развивающих занятий:
- индивидуальные от 10 до 25 минут;
 - подгрупповые (если они организованы) от 25 до 30 минут.
- 3.8. Индивидуальные коррекционно-развивающие занятия проводятся не менее 2 раз в неделю с каждым ребенком, подгрупповые коррекционно-развивающие занятия проводятся не менее 2 раз в неделю
- 3.9. Занятия в логопедическом пункте проводятся в специально-оборудованных помещениях согласно расписанию. Расписание составляется в начале учебного года, утверждается заведующим ГБДОУ и заверяется печатью.
- Перенос занятий или временное изменение расписания производится только с согласия администрации ГБДОУ и оформляется документально.

4. Участники образовательных отношений

- 4.1. Участниками образовательных отношений в условиях Логопункта являются воспитанники старшего дошкольного возраста с 5 до 7 лет, учитель-логопед, родители (законные представители) воспитанников, воспитатели групп, специалисты ГБДОУ.
- 4.2. При приеме детей в Логопункт ГБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) детей с Уставом ГБДОУ и другими документами, регламентирующими деятельность Логопункта.
- 4.3. Права и обязанности детей и их родителей (законных представителей), педагогических работников ГБДОУ определяются законодательством Российской Федерации, нормативными актами субъекта Российской Федерации города Санкт-Петербурга, Уставом ГБДОУ, договором между ГБДОУ и родителями (законными представителями) детей, настоящим Положением.

5. Документация Логопункта

5.1. Учитель-логопед обязан вести следующую документацию:

- ✓ Ксерокопия заключения ТПМПК;
- ✓ Список воспитанников, зачисленных на занятия к учителю-логопеду в условиях Логопункта ГБДОУ;
- ✓ Речевые карты детей (заполняются на каждого ребенка);
- ✓ Перспективный план индивидуальной работы по коррекции звукопроизносительной стороны речи (является приложением к речевой карте ребенка);
- ✓ Рабочая программа специалиста, составленная на текущий учебный год;
- ✓ График работы учителя-логопеда, заверенный заведующим ГБДОУ.
- ✓ Расписание занятий, заверенное заведующим ГБДОУ;
- ✓ Журнал учета индивидуальной работы с детьми;
- ✓ Журнал учета посещаемости логопедических занятий детьми;
- ✓ Акты обследования речи воспитанников ГБДОУ по результатам диагностики;
- ✓ Годовой отчет специалиста о проведенной работе.

5.2. При приеме в Логопункт на каждого ребенка заполняется речевая карта, которая является итогом индивидуального обследования.

5.3. График работы учителя-логопеда Логопункта утверждается заведующим ГБДОУ в начале учебного года.

5.4. Журнал учета посещаемости детьми коррекционно-развивающих занятий ведется учителем-логопедом Логопункта с целью фиксации хода коррекционно-развивающего процесса и результатов освоения образовательной программы.

6. Управление Логопунктом

6.1. Общее руководство деятельностью Логопункта осуществляет заведующий ГБДОУ, который:

- ✓ утверждает структуру и штатное расписание Логопункта;
- ✓ издает приказ о работе учителя-логопеда Логопункта;
- ✓ предоставляет воспитанникам и их родителям (законным представителям) возможность пользоваться помещениями и соответствующей материально-технической базой, обеспечивает закрепление помещений;
- ✓ несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время занятий, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- ✓ несет ответственность за уровень квалификации работников.

6.2. Непосредственное руководство деятельностью Логопункта осуществляет руководитель Логопункта – учитель-логопед, который планирует, организует и контролирует образовательный и коррекционно-развивающий процесс, отвечает за качество, эффективность и результативность работы Логопункта.

Руководитель Логопункта ежегодно отчитывается о работе Логопункта на Педагогическом совете.

6.3. Руководитель Логопункта ГБДОУ обязан:

- ✓ организовать образовательный процесс;

- ✓ принимать меры по методическому обеспечению образовательного процесса;
- ✓ обеспечить комплектование Логопункта;
- ✓ создавать необходимые социально-бытовые условия детям, их родителям (законным представителям);
- ✓ обеспечивать развитие и укрепление учебно-материальной базы, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности;
- ✓ контролировать соответствие хода и результатов работы Логопункта программам, планам, критериям;
- ✓ участвовать в разработке документов Логопункта, в подготовке отчетов и справочных материалов по вопросам деятельности Логопункта;
- ✓ участвовать в подготовке и проведении научно-практических конференций и семинаров, в разработке программ подготовки и проведения Педагогических советов.

6.4. Руководитель Логопункта ГБДОУ имеет право:

- знакомится с проектами решений руководства ГБДОУ, касающихся деятельности Логопункта;
- ✓ участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
- ✓ вносить на рассмотрение заведующему ГБДОУ предложения по совершенствованию деятельности Логопункта;
- ✓ подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

7. Ликвидация Логопункта и внесение изменений и (или) дополнений в Положение

7.1. Логопункт может быть ликвидирован в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Ликвидация Логопункта может осуществляться:

- ✓ в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга;
- ✓ по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности Логопункта, не соответствующей его уставным целям.

7.3. При ликвидации Логопункта настоящее Положение утрачивает силу.

7.4. Изменения и дополнения в Положение, а также новая редакция Положения принимаются соответствующим органом ГБДОУ и утверждаются заведующим ГБДОУ.

7.5. Положение (новая редакция или изменения и дополнения) вступает(ют) в силу с момента утверждения их заведующим ГБДОУ.