

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 44»

ПРИНЯТО
решением Рабочей группы
Протокол № 2
от 13.10.2020г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 49 от 14.10.2020г.
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 44»
_____ Любовная И.Г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель родительского комитета
_____ Макашова О.Л.

Положение о логопедической помощи
МБДОУ «Детский сад № 44»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет организацию деятельности логопедической помощи в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 44» (далее – Учреждение).

1.2. Деятельность логопедической помощи осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», примерным положением об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность от 06 августа 2020, разъяснением Министерства Просвещения Российской Федерации от 14 сентября 2020, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 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».

1.3. Логопедическая помощь в Учреждении оказывается детям (далее – воспитанники), в возрасте 3-7 лет, имеющим нарушения в развитии устной речи

и трудности в освоении ими основной общеобразовательной программы (в том числе адаптированной).

1.4. Основными задачами логопедической помощи являются:

- организация и проведение логопедической диагностики с целью своевременного выявления и последующей коррекции речевых нарушений воспитанников;
- организация и проведение логопедических занятий с воспитанниками, у которых выявлены нарушения речи;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам организации и содержания логопедической работы с воспитанниками.

1.5. Для организации логопедической помощи в Учреждении выделяется специальное помещение – логопедический кабинет, который обеспечивается соответствующим оборудованием.

1.6. На должность учителя-логопеда принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальности «Логопедия», без предъявления требований к стажу работы.

2. Организация работы

2.1. Логопедическая помощь в Учреждении оказывается:

- воспитанникам в младшей и средней группах, имеющих заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) с рекомендациями об обучении по адаптированной основной образовательной программе для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) в виде консультативной помощи с разработкой конкретных рекомендаций родителям (законным представителям) воспитанников и педагогическим работникам.
- воспитанникам в старшей и подготовительной к школе группах, имеющих заключение ПМПК или психолого-педагогического консилиума (далее – ППк) – в виде коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и консультативной деятельности учителя-логопеда.

2.2. На 5-12 воспитанников, имеющих заключение ПМПК с рекомендациями об обучении по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для детей с ОВЗ, выделяется 1 штатная единица учителя-логопеда.

На 25 воспитанников без ОВЗ, имеющих заключение ПМПК или ППк с рекомендациями об оказании психолого-педагогической и логопедической помощи детям, испытывающим трудности в освоении основной общеобразовательной программы дошкольного образования вербального характера, выделяется 1 штатная единица учителя-логопеда.

На 25 воспитанников, имеющих высокий риск возникновения нарушений речи, выявленный по итогам логопедической диагностики, проведенной учителем-логопедом Учреждения и имеющих заключение ППк, выделяется 1 штатная единица учителя-логопеда.

2.3. Порядок зачисления воспитанников на занятия (коррекционно-образовательную деятельность) учителя-логопеда в рамках ставки заработной платы (штатного времени) учителя-логопеда:

- в первую очередь на занятия учителя-логопеда зачисляются дети имеющие заключение ПМПК с рекомендациями об обучении по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для детей с ОВЗ;

- во-вторую очередь на свободные места зачисляются дети, имеющие заключение ПМПК или ППк с рекомендациями об оказании психолого-педагогической и логопедической помощи детям без ОВЗ, испытывающим трудности в освоении основной общеобразовательной программы дошкольного образования вербального характера;

- в последнюю очередь на свободные места зачисляются дети, имеющие высокий риск возникновения нарушений речи, выявленный по итогам логопедической диагностики, проведенной учителем-логопедом Учреждения и имеющих заключение ППк.

2.4. Логопедическая помощь осуществляется только по личному заявлению родителей (законных представителей и/или согласию родителей (законных представителей) воспитанников на основании заключения ПМПК или заключения ППк. (Приложение 1)

2.5. Логопедическая диагностика осуществляется не менее двух раз в год, продолжительностью не менее 10 рабочих дней.

2.6. По запросу педагогических работников возможна организация внеплановых диагностических мер в отношении воспитанников, демонстрирующих признаки нарушения устной речи. В случае инициации внеплановых диагностических мероприятий педагогическим работником им должна быть предоставлена педагогическая характеристика воспитанника, демонстрирующего признаки нарушения устной речи, с обращением к учителю-логопеду (Приложение 2). После получения обращения учитель-логопед проводит диагностические мероприятия. По окончании диагностических мероприятий учителем-логопедом, в Учреждении проводится ППк с целью зачисления данного воспитанника на занятия учителя-логопеда.

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

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

Отчисление воспитанников с логопедических занятий осуществляется по мере преодоления речевых нарушений, компенсации речевых особенностей конкретного ребенка в течение всего учебного года. На освободившиеся места зачисляются другие дошкольники, нуждающиеся в логопедической помощи.

Зачисление на логопедические занятия воспитанников, нуждающихся в получении логопедической помощи, и их отчисление осуществляется на основании распорядительного приказа руководителя Учреждения.

2.8. 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 обучающегося, рекомендаций ПМПК или ППк.

2.9. Логопедические занятия с воспитанниками проводятся с учетом режима работы Учреждения.

2.10. Содержание коррекционной работы с воспитанниками определяется учителем-логопедом на основании рекомендаций ПМПК или ППк и результатов логопедической диагностики.

2.11. Периодичность логопедических занятий:

- для воспитанников с ОВЗ, имеющих заключение ПМПК с рекомендацией об обучении по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования, определяется выраженностью речевого нарушения: в старшей группе не менее 2-х раз в неделю в групповой/подгрупповой форме; в подготовительной к школе группе не менее 3-х раз в неделю в групповой/подгрупповой форме. Индивидуальная работа проводится не менее 2-х раз в неделю.

- для воспитанников без ОВЗ старшей и подготовительной к школе групп, имеющих заключение ПМПК или ППк с рекомендациями об оказании психолого-педагогической и логопедической помощи, испытывающим трудности в освоении основной общеобразовательной программы – 1 раз в неделю в групповой /подгрупповой форме. Индивидуальная работа проводится 2 раза в неделю.

- для воспитанников, имеющих высокий риск возникновения нарушений речи, выявленный по итогам логопедической диагностики учителем-логопедом Учреждения и, имеющих заключение ППк, определяется (в форме групповых и (или) индивидуальных занятий) в соответствии с программой психолого-педагогического сопровождения, разработанной и утвержденной Учреждением.

2.12. Продолжительность групповых/подгрупповых логопедических занятий определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями¹ и составляет:

для детей от 5 до 6-ти лет – не более 25 мин;

для детей от 6-ти до 7-ми лет – не более 30 мин.

Продолжительность индивидуальных логопедических занятий зависит от характера нарушения речи, возрастных и индивидуальных психофизических особенностей детей и составляет 10-20 минут.

2.13. Предельная наполняемость групповых/подгрупповых занятий не более 12 человек.

2.14. Коррекционная логопедическая работа проводится как в часы, свободные от занятий в режиме дня, так и во время их проведения по

согласованию с администрацией Учреждения (исключение составляют занятия познавательной, речевой и физической направленности).

2.15. Сроки логопедической работы определяются характером и степенью выраженности речевых нарушений, индивидуально-типологическими особенностями детей, условиями воспитания в семье и в Учреждении. Они могут варьироваться от 6 месяцев до 1 года для детей с фонетическими и фонетико-фонематическими нарушениями речи, до 2 лет – для детей с общим недоразвитием речи. Более продолжительные сроки логопедической работы с воспитанниками устанавливаются на основании заключения ПМПК или ППк.

2.16. Решение о прекращении систематических занятий с ребенком принимает учитель-логопед, руководствуясь степенью приближения уровня речевого развития ребенка к возрастным нормам, степенью успешности овладения им основной образовательной программой дошкольного образования.

2.17. Дети, завершившие курс занятий, остаются в поле внимания учителя-логопеда с целью оказания им при необходимости консультативной помощи.

2.18. В рабочее время учителя-логопеда включается непосредственно педагогическая работа с воспитанниками из расчета 20 часов в неделю¹ за ставку заработной платы, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом - методическая, подготовительная, организационная и иная. В рамках 1 ставки учителя -логопеда 15 астрономических часов отводится на непосредственную коррекционную работу с детьми, а 5 астрономических часов – на организационно-методическую и консультативную работу с педагогическими работниками Учреждения и родителями.

2.19. 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 Учреждения, родителей (законных представителей)), предполагающая информирование о задачах, специфике, особенностях организации коррекционно-развивающей работы учителя-логопеда с воспитанниками.

3. Порядок ведения документации

Учитель-логопед ведет следующую документацию:

- Программы и/или планы логопедической работы.
- Годовой план работы учителя-логопеда.
- Расписание занятий учителей-логопедов.
- Список воспитанников, зачисленных на логопедические занятия.
- Индивидуальные карты речевого развития воспитанников, получающих логопедическую помощь.
- Журнал учета посещаемости логопедических занятий.
- Отчетная документация по результатам логопедической работы.

3.1. Журнал учета посещаемости ведётся для учета фактического пребывания воспитанников на логопедических занятиях. На титульном листе журнала указывается учебный год, Ф.И.О. учителя-логопеда, ответственного за ведение журнала. Журнал посещаемости ведется в отдельной тетради или на отдельных листах, которые хранятся в папке. В левой половине таблицы находится список детей в алфавитном порядке, вверху – даты проведения занятий. В журнале фиксируются отметки о присутствии-отсутствии воспитанников как на групповых, так и на индивидуальных занятиях.

3.2. Речевые карты оформляются на каждого воспитанника, зачисленного на логопедические занятия. Форма речевой карты выбирается учителем-логопедом самостоятельно. При этом в карте должны быть предусмотрены следующие разделы:

- 1) вводная часть: Ф.И.О. воспитанника, дата рождения, дата зачисления на логопедические занятия;
- 2) сведения о семье: Ф.И.О. родителей, домашний адрес, телефон;
- 3) заключение и рекомендации ПМПК или ППк, номер и дата выдачи заключения;
- 4) характеристика двигательной сферы: данные о развитии общей произвольной и артикуляционной моторики, мимической мускулатуры, тонких дифференцированных движений кисти и пальцев рук;
- 5) характеристика речевого развития: данные о состоянии устной речи;
- 6) логопедическое заключение;
- 7) план индивидуальной коррекционной работы с воспитанником.

В карте отмечаются результаты диагностики воспитанника. В случае продолжительных сроков логопедической работы разрешается оформление на одного воспитанника нескольких речевых карт.

В речевой карте не допускается наличие пустых, незаполненных граф. В ходе фиксации особенностей активной речи воспитанника условные обозначения в речевой карте используются только в случае правильных ответов, в остальных случаях – фиксируется ответ воспитанника.

По итогам обучения, а также в случае досрочного прекращения логопедических занятий с воспитанником учитель-логопед отмечает в карте логопедическое заключение на момент завершения занятий, указывает причину окончания логопедических занятий.

3.3. В годовом плане организационно-методической работы предусматриваются следующие разделы:

- 1) организационная работа: сроки проведения обследования устной речи воспитанников, комплектования групп и подгрупп; сроки составления расписания логопедических занятий, другое;
- 2) формы взаимодействия с воспитателями и специалистами Учреждения (взаимопосещение занятий, совместные мероприятия, участие в работе ППк, другое);
- 3) мероприятия по пропаганде логопедических знаний среди педагогических работников (сроки и темы бесед, лекций, выступлений на

педагогических советах, оформление информационных стендов, другое);

4) мероприятия по пропаганде логопедических знаний среди родителей (сроки и темы бесед, лекций, выступлений на родительских собраниях, оформление информационных стендов, другое);

5) мероприятия по улучшению оснащённости логопедического кабинета учебно-методическими пособиями, дидактическим и наглядным материалом;

6) мероприятия по повышению квалификации учителя-логопеда (посещение курсов, лекций, методических объединений, обмен опытом, тема по самообразованию, другое).

3.4. Расписание занятий составляется в двух экземплярах. Оба экземпляра заверяются подписью заведующего Учреждением. Первый экземпляр заверенного расписания хранится у заведующего, а второй – в логопедическом кабинете.

3.5. Список воспитанников, зачисленных на логопедические занятия, составляется ежегодно. Учитель-логопед записывает фамилию и имя воспитанника, дату рождения, логопедическое заключение, номер и дату выдачи заключения ПМПК или ППк.

3.6. Программа и или /план составляется на каждую группу воспитанников. Допускается использование одной программы для групп воспитанников одного возраста, имеющих сходные речевые нарушения.

3.7. Конспекты на каждую группу воспитанников обязательны для учителя-логопеда. В конспектах указываются тема занятия, его цели, оборудование (картинки, карточки, таблицы и т. п.), далее следует краткое содержание работы. Допускается использование одного и того же конспекта для групп, работающих по одной программе.

3.8. Планы индивидуальных занятий составляются для каждого воспитанника. Учитель-логопед отмечает дату проведения занятия, основные виды деятельности, проводимые на занятии.

3.9. После проведения коррекционной работы в конце учебного года учитель-логопед составляет **годовой отчёт**. В данном отчете учитель-логопед указывает не только результаты деятельности за год (количество воспитанников, принятых в истекшем учебном году на логопедические занятия; количество детей, с которыми завершены занятия, их уровень состояния устной речи; количество детей, оставленных для продолжения занятий; количество воспитанников, прервавших занятия в течение года и по какой причине), а также динамику в ходе коррекционного обучения во всех группах и у отдельных воспитанников индивидуально.

Помимо данных о результатах коррекционной работы отчет должен содержать анализ деятельности учителя-логопеда в соответствии с разделами годового плана организационно-методической работы.

4. Основные требования к хранению документации

Хранению в логопедическом кабинете подлежат: копии заключения ПМПК, ППк, речевые карты, годовые отчеты учителя-логопеда.

Срок хранения документов не менее трех лет с момента завершения оказания логопедической помощи.