

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Детский сад № 33» городского округа Самара

---

443028, г. Самара, пос. Мехзавод, квартал 7, дом 10а  
тел.(факс): 957-24-72, тел.: 372-94-95 e-mail: mbdoy33samara@mail.ru

Принято:  
Общим собранием  
работников  
Протокол от 15.04.15 № 02

Утверждено  
приказом № 02 от 15 04 2015 г.  
заведующего МБДОУ «Детский сад №33» г.о. Самара  
Е.А. Ушаковой



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации логопедической помощи**  
**воспитанникам с нарушениями речи**  
**в муниципальном бюджетном**  
**дошкольном образовательном учреждении**  
**«Детский сад №33»**  
**городского округа Самара**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, с Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №33» г.о. Самара (далее Бюджетное учреждение), на основании инструктивного письма Минобразования РФ «Об организации логопедического пункта общеобразовательного учреждения» от 14.12.2000г. № 2, СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15 мая 2013 г. N 26.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность по организации логопедической помощи воспитанникам Бюджетного учреждения.

1.3. Логопедическая помощь в Бюджетном учреждении осуществляется в целях помощи воспитанникам, имеющим нарушения в развитии речи.

1.4. В своей работе учитель-логопед Бюджетного учреждения руководствуется:

- законодательством РФ;
- Конвенцией о правах ребёнка № 44/25 от 20.11.89 г.;
- Всеобщей декларацией прав ребёнка;
- приказами и иными документами соответствующих региональных органов управления;
- Уставом Бюджетного учреждения.

1.5. Логопедическая помощь осуществляется в рамках ведения образовательной деятельности дошкольного учреждения на безвозмездной основе.

1.6. Участниками коррекционно-образовательного процесса осуществляемого в рамках деятельности логопедического кабинета являются: ребенок, педагогические работники (учитель-логопед, педагог-психолог, воспитатели, другие специалисты), родители (законные представители).

1.7. Положение об организации логопедической помощи воспитанникам утверждается заведующим Бюджетного учреждения.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЛОГОПЕДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ.**

2.1 Основными задачами коррекционно-логопедической работы Бюджетного учреждения являются:

- своевременное выявление нарушений развития речи воспитанников;
- определение их уровня и характера;
- устранение несложных нарушений речи;
- направление детей с тяжелыми нарушениями речи и отклонениями в развитии на ГПМПК, для определения адекватной формы и программы обучения;
- профилактика более серьезных нарушений речи у воспитанников, в том числе и нарушений письменной речи;
- распространение специальных знаний по логопедии среди специалистов Бюджетного учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников Бюджетного учреждения.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГОПЕДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ.**

3.1. Логопедические занятия проводятся учителем-логопедом, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом заведующего Бюджетного учреждения.

3.2. Учитель-логопед проводит занятия с воспитанниками, имеющими несложные речевые нарушения:

- фонетическое недоразвитие;
- фонетико-фонематическое недоразвитие;
- нерезко выраженное общее недоразвитие речи.

3.3. Не подлежат приему на дошкольный логопедический пункт дети с тяжелыми, стойкими нарушениями речи: ОНР 1 и 2 уровней, системного нарушения речи, нарушения слуха, дети с билингвизмом (двухязычием). Учитель-логопед не несет ответственность за устранение сложной речевой патологии в условиях логопедического кабинета.

В случае необходимости уточнения диагноза дети с согласия родителей (законных представителей) направляются учителем-логопедом в соответствующее лечебно-профилактическое учреждение для обследования врачами-специалистами или в ГПМПК с целью направления их в коррекционное учреждение (группу).

3.4. Зачисление воспитанников на логопедические занятия осуществляет учитель-логопед по результатам обследования речи, которое проводится с 1 по 15 сентября и с 15 по 30 мая.

3.5. Зачисление воспитанников производится только с согласия родителей (законных представителей) с условиями оказания логопедической помощи.

3.5. В течение учебного года индивидуальные и подгрупповые логопедические занятия посещают одновременно не более 25 детей. На каждого воспитанника, посещающего логопедические занятия, заполняется речевая карта в зависимости от выявленного нарушения речи.

3.6. Учитель-логопед проводит занятия с детьми как в первую, так и во вторую половину дня (1 -2 раза в неделю во вторую половину дня для консультативных встреч с родителями).

3.7. Учитель-логопед берет детей на свои занятия с любых занятий воспитателя по графику, утвержденному заведующим Бюджетного учреждения.

3.8. Показателем работы учителя-логопеда является состояние звукопроизношения детей, выпускаемых в школу.

3.9. Основной организационной формой коррекционной работы с детьми являются индивидуальные и подгрупповые занятия.

3.10. Образовательная нагрузка на детей, посещающих логопедический кабинет, рассчитывается с учетом логопедических занятий и не может превышать показателей максимальной учебной нагрузки применительно к возрасту (СанПиН 2.4.1.3049-13).

3.11. Продолжительность индивидуальных занятий зависит от возраста и психофизических особенностей ребенка и составляет от 10 до 20 минут.

3.12. Подгрупповые занятия организуются на этапе автоматизации звуков с детьми одного возраста, имеющих сходные по характеру и степени выраженности речевые нарушения звукопроизношения. Состав подгрупп может меняться в течение года в зависимости от этапа обучения. Длительность подгрупповых занятий - от 15 до 25 минут.

3.13. Периодичность индивидуальных и подгрупповых занятий, наполняемость групп зависят от характера речевого нарушения и составляют 2-3 раза в неделю.

3.14. Время, отведенное на индивидуальное занятие с ребенком, увеличивается, если учитель-логопед сам забирает ребенка из группы (или с улицы) и отводит его в группу после окончания занятия.

3.15. Продолжительность коррекционного обучения зависит от выраженности речевого нарушения, его структуры и может составлять от 2-3 месяцев до 1,5-2 и более лет. При необходимости период коррекционных занятий продлевается учителем-логопедом до полного исправления речи (в случае длительного отсутствия ребенка по болезни при наличии медицинской справки, тяжести речевого дефекта: «дизартрия», «ОНР», по иным уважительным причинам).

3.16. Выпуск воспитанников из логопедического пункта производится в течение всего учебного года после устранения у них нарушений речи.

Прием воспитанников с нарушениями речи производится в течение всего учебного года по мере освобождения мест.

3.17. Коррекционные занятия в Бюджетном учреждении проводятся с сентября по июнь включительно.

3.18. Материал для занятий должен отвечать коррекционным задачам и соответствовать возрасту и индивидуальным особенностям ребёнка.

3.19. Ответственность за обязательное посещение логопедических занятий возлагается на учителя-логопеда, воспитателей и администрацию Бюджетного учреждения.

3.20. В случае длительного отсутствия ребенка на логопедических занятиях по вине родителей (законных представителей) ребенок может быть отчислен, а на его место зачислен другой воспитанник, нуждающийся в логопедической помощи.

3.21. Факт отчисления детей или отказа родителей от логопедической помощи оформляется в письменном виде.

3.21. Рабочее время логопеда составляет 20 часов в неделю. В случае необходимости 2 часа из 20 выделяются на консультативную работу, даются практические рекомендации родителям детей, не посещающих логопедических занятий, а также консультации педагогам по развитию речи дошкольников.

#### **4. РУКОВОДСТВО ЛОГОПЕДИЧЕСКИМ КАБИНЕТОМ**

4.1 Общее руководство логопедическим кабинетом осуществляет заведующий Бюджетного учреждения.

4.2. Заведующий Бюджетного учреждения:

- обеспечивает создание соответствующих нормативным требованиям условий для проведения с воспитанниками коррекционно-педагогической работы;
- подбирает педагогов для коррекционной работы.

4.3. Учитель-логопед:

- проводит регулярные занятия с воспитанниками по исправлению различных нарушений речевого развития;
- осуществляет взаимодействие с педагогами и родителями (законным представителям) воспитанников по вопросам речевого развития, профилактике речевых нарушений у детей;
- разъясняет педагогам, родителям (законным представителям) задачи и специфику коррекционной работы по преодолению дефектов речевого развития воспитанников;
- представляет отчет о работе и другую документацию по запросам.

4.4. Логопедический кабинет обеспечивается специальным оборудованием согласно рекомендуемому списку.

4.5. Зачисление детей для оказания логопедической помощи оформляется приказом, подписанным заведующим Бюджетным учреждением.

#### **5. ОБОРУДОВАНИЕ ЛОГОПЕДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА**

5.1 Администрация Бюджетного учреждения обеспечивает оснащение кабинета необходимым оборудованием и материалом.

5.2 Оснащение кабинета:

- настенное зеркало (не менее 50 x 100);
- зеркала 9 x 12 (по количеству занимающихся детей);
- детские столы и стулья (по количеству занимающихся детей);
- стол для логопеда;
- два стула для взрослых;
- настольные часы;
- шкаф (полки) для пособий и методической литературы;
- наборное полотно;
- коробки или папки одинакового размера и цвета для хранения пособий;
- чистое полотенце, мыло, бумажные салфетки;

5.3. Оснащение зоны индивидуальной работы:

- набор логопедических зондов (содержатся в чистом стеклянном стакане или специальном медицинском стакане);
- шпатели металлические (или деревянные одноразовые);
- спирт медицинский;
- вата стерильная;
- пособия для индивидуальной работы;

- текстовый материал для автоматизации и дифференциации звуков, работы над слоговой структурой слова.

#### 5.4. Специальная литература.

#### 5.5. Материал для обследования:

##### 1) интеллекта:

- счётный материал;
- разрезные картинки (из 4-6 частей);
- пирамидки разной степени сложности;
- «четвёртый лишний»;
- картинки-шутки («нелепицы»);
- предметы для группировки их по цвету, форме, величине, общей принадлежности к одной из групп;
- почтовый ящик с геометрическими фигурами;

##### 2) всех компонентов языка:

- фонетики (альбом или предметные картинки на все фонемы);
- лексики (предметные картинки по лексическим темам);
- грамматики (сюжетные картинки на падежные и различные предложные конструкции и на связь слов в предложении или альбомы);
- связной речи (2-3 простых текста для пересказа детьми, серии сюжетных картинок для составления рассказа по ним);

#### 5.6. Пособия по разным разделам:

- развитие высших психических функций;
- формирование звукопроизношения;
- формирование фонематического восприятия и навыков звукового анализа;
- грамота;
- лексика (предметные картинки по всем лексическим темам);
- пособия на словообразование;
- формирование грамматического строя речи;
- развитие связной речи.

#### 5.7. Методический материал.

#### 5.8. Материал для работы с родителями и педагогами.

## 6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЛОГОПЕДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

6.1. Для учета коррекционного процесса в логопедическом кабинете Бюджетного учреждения ведется следующая контрольно-регистрационная и планирующая документация:

*(обязательная)*

- Приказ заведующего Бюджетного учреждения о зачислении детей на коррекционно-логопедические занятия (со списком);
- Речевые карты детей с планом индивидуальной работы и указанием динамики;
- Перспективный план работы учителя-логопеда на учебный год, включающий в себя мероприятия с педагогическим коллективом, родителями, самообразованием и т.п.;
- Журнал первичного обследования и учета детей;
- Журнал учета посещаемости;
- График работы и циклограмма использования рабочего времени, утвержденные заведующим Бюджетного учреждения;
- Расписание индивидуальных и подгрупповых занятий, заверенное заведующим Бюджетного учреждения;
- Календарно-тематические планы подгрупповых занятий;
- Тетрадь учета индивидуальных и подгрупповых занятий;
- Аналитические отчеты учителя-логопеда за учебный год;
- Журнал учета профилактической работы;

- Индивидуальные рабочие тетради детей, в которых фиксируется работа ребенка с учителем-логопедом и родителями;
- Паспорт логопедического кабинета, включающий в себя перечень имеющегося оборудования и пособий;
- Должная инструкция учителя-логопеда.

*(рекомендованная)*

- Заявления родителей.
- «Рабочий листок взаимодействия учителя-логопеда и воспитателя по автоматизации поставленных звуков»

## **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

7.1. Для оказания логопедической помощи выделяется отдельный кабинет, отвечающий санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям пожарной безопасности и приспособленный для проведения индивидуальных и подгрупповых занятий с детьми, консультаций для родителей. Кабинет оснащается необходимым оборудованием согласно общим требованиям, предъявляемым к оборудованию логопедического кабинета.

7.2. Ответственность за оснащение логопедического кабинета, санитарное состояние возлагается на заведующего Бюджетным учреждением.

7.3. Финансирование деятельности логопедического кабинета осуществляется в соответствии с действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами и согласно виду учреждения.

7.4. Вопросы осуществления логопедической помощи в Бюджетном учреждении, не предусмотренные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами, Уставом Бюджетного учреждения, зарегистрированным в установленном законодательном порядке.