

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Детский сад общеразвивающего вида № 400»**

**городского округа Самара**

**(МБДОУ «Детский сад № 400» г.о. Самара)**

443122, г. Самара, Московское шоссе, д. 288. телефон- 925-63-59; тел/ факс- 927-58-92

E-mail: [rusichi@samiel.ru](mailto:rusichi@samiel.ru); ОГРН -1036300894860, ИНН-6319057620.

**Принято:**

Общим собранием работников  
МБДОУ «Детский сад № 400»  
г.о. Самара  
Протокол № 1  
от «04» сентября 2016г.

**Рассмотрено:**

Советом родителей  
Протокол № 1  
от «09» сентября 2016 г

**Утверждено:**

приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад  
№ 400» г.о. Самара  
№ 140  
от «09» сентября 2016 г.



**Положение  
о логопедическом пункте  
Бюджетного учреждения**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность логопедического пункта (далее – Логопункт) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Общеразвивающего вида № 400» городского округа Самара (далее – ОО) и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", письмом Минобрнауки РФ от 14.12.2000 № 2 "Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения", письмом Минпроса СССР от 16.04.1976 № 21-М "О введении Положения о логопедических пунктах при общеобразовательных школах", нормативными правовыми актами Самарской области, локальными нормативными актами ОО

1.2. Логопункт является структурным подразделением ОО, предназначен для раннего выявления и преодоления отклонений в развитии устной речи обучающихся ОО.

1.3. Функционирование логопункта осуществляется в рамках ведения образовательной деятельности учреждением на безвозмездной основе.

1.4. Основными задачами логопункта являются:

- осуществление диагностики речевого развития обучающихся;
- определение и реализация индивидуального маршрута коррекции и (или) компенсации речевого дефекта с учетом его структуры, обусловленности, а также индивидуально-личностных особенностей обучающихся;
- оказание своевременной коррекционно-педагогической помощи обучающимся с различными формами речевой патологии;
- оказание консультативной помощи педагогическим работникам ОО и родителям (законным представителям) обучающихся по вопросам предупреждения и устранения речевых нарушений у детей.

## **2. Организация работы**

2.1. Комплектование логопункта осуществляет ОО, на базе которой он функционирует.

2.2. Для логопункта выделяется 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.

2.3. Для осуществления логопедической помощи в штатное расписание ОО вводится должность учителя-логопеда из расчета 1 ставка на *20-25 обучающихся*<sup>1</sup>, нуждающихся в коррекции речевых недостатков.

2.4. Учителем-логопедом в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н) назначаются лица, имеющие высшее профессиональное образование в области дефектологии без предъявления требований к стажу работы.

### **3. Организация коррекционного процесса**

3.1. Обследование детей учителем-логопедом с целью зачисления в логопункт осуществляется с 1 по 15 мая и с 1 по 15 сентября, а также в течение учебного года по мере необходимости.

3.2. Зачисление обучающегося в логопункт производится на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и заявления (или согласия) в письменной форме одного из родителей (законных представителей) ребенка.

3.3. Если обучающийся имеет тяжелые нарушения речи психолого-медико-педагогическая комиссия дает направление на обучение в группе компенсирующей направленности или в ОО, осуществляющей образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам. На основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии родители (законные представители) выбирают форму обучения детей.

3.4. Формами организации коррекционной работы являются индивидуальные и групповые занятия.

3.5. Группы формируются с учетом возраста и имеющих речевых нарушений у обучающихся. Предельная наполняемость групп устанавливается в зависимости от характера нарушения в развитии речи обучающегося.

3.6. Продолжительность индивидуальной работы зависит от возраста детей, речевого диагноза, индивидуальных особенностей, психофизического статуса, должна соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормам.

3.6. Содержание коррекционного процесса определяется планами индивидуальной работы на каждого обучающегося, разработанными учителем-логопедом.

---

<sup>1</sup> Указанные нормы предложены в письме Минобразования РФ от 14.12.2000 № 2 "Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения". При установлении количества обучающихся на ставку необходимо учитывать нормативные правовые акты субъекта РФ, муниципального образования.

3.7. Периодичность групповых и индивидуальных занятий определяется тяжестью нарушения речевого развития.

3.8. Коррекционная работа с детьми в логопункте может быть организована как в первую, так и во вторую половину дня, согласно графику работы учителя-логопеда.

3.9. Учитель-логопед ведет и хранит следующую документацию<sup>1</sup>:

- журнал первичного обследования обучающихся;
- протоколы заседаний психолого-медико-педагогических комиссий по приему и выпуску обучающихся;
- списки обучающихся, нуждающихся в логопедической коррекции;
- список обучающихся, зачисленных в логопункт;
- списки детей по группам;
- индивидуальные речевые карты;
- календарный план работы на каждый день;
- график работы учителя-логопеда, утвержденный руководителем ОО;
- журнал учета посещаемости;
- план мероприятий, направленных на профилактику речевых нарушений у обучающихся (консультации и семинары для педагогов ОО и родителей (законных представителей));
- тетрадь взаимодействия с педагогами ОО (рекомендации по проведению групповых и индивидуальных занятий с обучающимися в группе);
- индивидуальные тетради для коррекционной работы с обучающимися.

#### **4. Ответственность**

4.1. Ответственность за оснащение логопедического пункта, санитарное состояние и ремонт помещения возлагается на руководителя ОО.

4.2. Ответственность за организацию и результативность коррекционно-развивающего процесса в логопункте несут руководитель ОО и учитель-логопед.

---

<sup>1</sup> Перечень является примерным. Формируется самостоятельно ОО с учетом нормативных правовых актов субъекта РФ, муниципального образования.

Итого в этом документе пронумеровано,  
прошнуровано и скреплено печатью 3

(м.р.н) листов

заведующий МБДОУ «Детский сад № 400»

Е. А. Стецюк

