

ПРИНЯТО
Управляющим советом
ГБДОУ детского сада №10
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 28.08.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим ГБДОУ детского сада №10
Невского района Санкт-Петербурга

 Н.А. Волкова

Приказ от 31.08.2020 № 97-ОД



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛОГОПЕДИЧЕСКОМ ПУНКТЕ**

**государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада №10
Невского района Санкт-Петербурга**

(ГБДОУ детский сад №10 Невского района Санкт-Петербурга)

Санкт-Петербург

2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о логопедическом пункте (далее по тексту – Положение) регулирует деятельность объекта инфраструктуры «Логопедический пункт» (далее по тексту – логопедический пункт) государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №10 Невского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Образовательное учреждение).

1.2. Место нахождения логопедического пункта: 192029, Санкт-Петербург, проспект Елизарова, дом 21, корпус 2, литер А.

1.3. Логопедический пункт не является юридическим лицом и действует на основании настоящего Положения.

1.4. В рамках организации деятельности логопедического пункта Образовательным учреждением предоставляется государственная услуга в сфере образования «Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся».

1.5. Целью деятельности логопедического пункта является оказание психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

1.6. Основные направления деятельности логопедического пункта:

- диагностическое;
- коррекционно-развивающее;
- консультативное (организация индивидуального и группового консультирования родителей (законных представителей)).

1.7. Логопедический пункт в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ и другими федеральными законами; указами Президента Российской Федерации; постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации; иными федеральными нормативными актами; законодательными и нормативными актами Санкт-Петербурга и органов управления образованием всех уровней; Уставом и локальными актами Образовательного учреждения, а также настоящим Положением.

1.8. Отношения между логопедическим пунктом, детьми и их родителями (законными представителями) регулируются в соответствии с Уставом Образовательного учреждения, действующим законодательством.

2. Организация деятельности логопедического пункта

2.1. Для организации работы логопедического пункта в штатное расписание Образовательного учреждения дополнительно вводится 1 ставка по должности "учитель-логопед" на 25 обучающихся, имеющих заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) и/или психолого-педагогического консилиума (далее – ППк) с рекомендациями об оказании психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

2.2. Прием детей в логопедический пункт осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка и (или) согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.3. В логопедический пункт принимаются дети в возрасте от 4,5 до 7 лет, имеющие нарушения речи (нарушение произношения отдельных звуков, фонетическое недоразвитие речи), подтвержденные ПМПК и /или ПКк, и зарегистрированные или проживающие в Невском районе Санкт-Петербурга; посещающие группы любой направленности организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.4. 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.

Зачисление на логопедические занятия воспитанников, нуждающихся в логопедической помощи, и их отчисление осуществляется на основании приказа заведующего Образовательного учреждения.

2.5. Основными формами организации логопедической работы являются индивидуальные коррекционно-развивающие занятия с детьми.

При необходимости с детьми могут проводиться подгрупповые логопедические занятия.

2.6. Продолжительность логопедических занятий:

- индивидуальных - от 10 до 15 минут;

- подгрупповых - от 20 до 30 минут.

2.7. Логопедические занятия с воспитанниками проводятся с учетом режима работы Образовательного учреждения.

2.8. Содержание коррекционной работы с обучающимися определяется учителем-логопедом (учителями-логопедами) на основании рекомендаций ТПМПК, ППк и результатов логопедической диагностики.

Периодичность проведения логопедических занятий определяется выраженностью речевого нарушения и составляет не менее двух логопедических занятий в неделю.

2.9. Занятия в логопедическом пункте проводятся в специально оборудованных помещениях согласно графику. График составляется в начале учебного года, утверждается заведующим Образовательным учреждением.

3. Участники образовательного процесса

3.1. К участникам образовательного процесса относятся:

- воспитанники;

- родители (законные представители) воспитанников;

- педагогические работники (учителя-логопеды).

3.2. При приеме детей в логопедический пункт Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом Образовательного учреждения, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность логопедического пункта.

3.3. Права и обязанности детей и их родителей (законных представителей), педагогических работников Образовательного учреждения определяются законодательством Российской Федерации, нормативными актами субъекта Российской Федерации города Санкт-Петербурга, Уставом Образовательного учреждения, договором между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями)

детей, настоящим Положением.

4. Документация логопедического пункта

4.1. Логопедическим пунктом ведется следующая документация:

- рабочая программа учителя-логопеда;
- годовой план работы учителя-логопеда;
- график работы учителя-логопеда;
- индивидуальные карты речевого развития на каждого ребенка;
- журнал учета посещаемости детьми логопедических занятий;
- отчетная документация по результатам логопедической работы.

4.2. При приёме в логопедический пункт на каждого ребенка заполняется карта речевого развития, которая является итогом индивидуального обследования.

4.3. Графики работы учителей - логопедов логопедического пункта утверждаются приказом заведующего Образовательным учреждением на начало учебного года.

4.4. Отчет по результатам логопедической работы составляется учителем-логопедом, предоставляется на ППк.

4.5. Срок хранения документов составляет три года с момента завершения оказания логопедической помощи.

5. Управление логопедическим пунктом

5.1. Общее руководство деятельностью логопедического пункта осуществляет заведующий Образовательным учреждением, который:

- утверждает структуру и штатное расписание логопедического пункта;
- издает приказ о работе учителей-логопедов логопедического пункта;
- предоставляет детям 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.