

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение  
«Ужурский детский сад №4 «Искорка»  
(МБДОУ д/с №4 «Искорка»)

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий  
МБДОУ д/с №4 «Искорка»  
Ю.В. Драч  
Приказ № 69  
от « 31 » 11 2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оказании логопедической помощи в муниципальном бюджетном**  
**дошкольном образовательном учреждении**  
**«Ужурский детский сад №4 «Искорка»**

г. Ужур, 2023г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об оказании логопедической помощи в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Ужурском детском саду №4 «Искорка» (далее - Положение) регламентирует деятельность организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - МБДОУ), в части оказания логопедической помощи обучающимся, имеющим нарушения устной и (или) письменной речи (далее - обучающиеся) и трудности в освоении ими адаптированных образовательных программ

1.2. Задачами Организации по оказанию логопедической помощи являются:

-организация и проведение логопедической диагностики с целью последующей коррекции речевых нарушений обучающихся;

-организация и проведение логопедических занятий с обучающимися с выявленными нарушениями речи;

-организация профилактической логопедической работы с обучающимися по предупреждению возникновения возможных нарушений в развитии речи, включая разработку конкретных рекомендаций обучающимся, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам;

-консультирование участников образовательных отношений по вопросам организации и содержания логопедической работы с обучающимися.

## **2. Порядок оказания логопедической помощи в МБДОУ**

2.1 Порядок оказания логопедической помощи, а так же ее содержание определяется адаптированной образовательной программой МБДОУ.

2.2 Условия для получения образования детьми с ОВЗ, период реализации образовательной программы, срок повторного прохождения психолого-медико-педагогической комиссии определяются Заключением ПМПК.

2.3. При оказании логопедической помощи ведется документация согласно Приложению 1 к Положению. Срок и порядок хранения документов определяется локальным нормативным актом МБДОУ, регулирующим вопросы оказания логопедической помощи. Рекомендуемый срок хранения документов составляет не менее трех лет с момента завершения оказания логопедической помощи.

2.4. Количество штатных единиц учителей-логопедов определяется локальным нормативным актом МБДОУ, регулирующим вопросы оказания логопедической помощи, исходя из:

- количества обучающихся, имеющих заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) с рекомендациями об обучении по адаптированной основной образовательной программе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) из рекомендуемого расчета 1 штатная единица учителя-логопеда на 12 указанных обучающихся.

2.5. Логопедическая помощь осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) и (или) согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (Приложения 2 и 3 к Положению).

2.6. Логопедическая диагностика осуществляется не менее двух раз в год, включая входное и контрольное диагностические мероприятия, продолжительностью не менее 15 календарных дней каждое. Входное и контрольное диагностические мероприятия подразумевают проведение общего срезового обследования обучающихся, обследование обучающихся по запросу родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, углубленное обследование обучающихся, имеющих нарушения устной и (или) письменной речи и получающих логопедическую помощь с целью составления или уточнения плана коррекционной работы учителя-логопеда и другие варианты диагностики, уточняющие речевой статус обучающегося.

2.7. Списочный состав обучающихся, нуждающихся в получении логопедической помощи, формируется на основании результатов логопедической диагностики с учетом выраженности речевого нарушения обучающегося, рекомендаций ПМПК, ППк. Зачисление обучающихся на логопедические занятия может производиться в течение всего учебного года. Отчисление обучающихся с логопедических занятий осуществляется по мере преодоления речевых нарушений, компенсации речевых особенностей конкретного ребенка. Зачисление на логопедические занятия обучающихся, нуждающихся в получении логопедической помощи, и их отчисление осуществляется на основании распорядительного акта руководителя МБДОУ.

2.8. Логопедические занятия с обучающимися 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, ППк.

2.9. Логопедические занятия с обучающимися проводятся с учетом режима работы МБДОУ.

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

2.11. Логопедические занятия должны проводиться в помещениях, оборудованных с учетом особых образовательных потребностей обучающихся и состояния их здоровья и отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к данным помещениям (Приложение 4 к Положению).

2.12. В рабочее время учителя-логопеда включается непосредственно педагогическая работа с обучающимися из расчета 20 часов в неделю за ставку заработной платы, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная и иная.

2.13. Консультативная деятельность учителя-логопеда заключается в формировании единой стратегии эффективного преодоления речевых особенностей обучающихся при совместной работе всех участников образовательных отношений (административных и педагогических работников МБДОУ, родителей (законных представителей), которая предполагает информирование о задачах, специфике, особенностях организации коррекционно-развивающей работы учителя-логопеда с обучающимся. Консультативная деятельность может осуществляться через организацию: постоянно действующей консультативной службы для родителей; индивидуального и группового консультирования родителей (законных представителей), педагогических и руководящих работников МБДОУ; информационных стендов.

### **3. Логопедическая помощь при освоении образовательных программ дошкольного образования**

3.1. Содержание и формы деятельности учителя-логопеда по оказанию помощи детям, испытывающим трудности в освоении образовательных программ дошкольного образования определяются с учетом локальных нормативных актов МБДОУ.

3.2. На логопедические занятия зачисляются обучающиеся, прошедшие ПМПК.

3.3. Рекомендуемая периодичность проведения логопедических занятий:

- для воспитанников с ОВЗ, имеющих заключение ПМПК с рекомендацией об обучении по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования, определяется выраженностью речевого нарушения и требованиями адаптированной основной образовательной программы и составляет не менее двух логопедических занятий в неделю (в форме групповых/подгрупповых и индивидуальных занятий).

3.4. Продолжительность логопедических занятий определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и составляет:

для детей от 1,5 до 3 лет - не более 10 мин;

для детей от 3 до 4-х лет - не более 15 мин;

для детей от 4-х до 5-ти лет - не более 20 мин;

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.

3.5 Предельная наполняемость групповых/подгрупповых занятий:

- для воспитанников с ОВЗ, имеющих заключение ПМПК с рекомендациями об обучении по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования - не более 12 человек.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, утверждается приказом заведующего МБДОУ.

4.2. Положение принимается на неопределенный срок.

ДОКУМЕНТАЦИЯ УЧИТЕЛЯ – ЛОГОПЕДА  
ПРИ ОКАЗАНИИ ЛОГОПЕДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ

1. Программы и/или планы логопедической работы.
2. Годовой план работы учителя – логопеда.
3. График работы учителя – логопеда.
4. Расписание занятий учителя-логопеда.
5. Индивидуальные карты речевого развития обучающихся, получающих логопедическую помощь.
6. Журнал учета посещаемости логопедических занятий.
7. Журнал консультаций учителя - логопеда.
8. Отчетная документация по результатам логопедической работы.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Ужурский детский сад №4 «Искорка»»  
Юридический адрес: 662255, Красноярский край, г. Ужур, ул. Профсоюзов, 3а  
Телефон: 8(39156)28400, e-mail: [mbdou4iskorka@mail.ru](mailto:mbdou4iskorka@mail.ru)

Заведующему  
МБДОУ д/с №4 «Искорка»  
Ю.В. Драч

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Согласие родителя (законного представителя) обучающегося  
на проведение логопедической диагностики

Я, \_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законного представителя) обучающегося)

Являясь родителем (законным представителем)

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_

(ФИО ребенка)

\_\_\_\_\_

(Дата рождения ребенка (день, месяц, год), группа)

Выражаю согласие на проведение логопедической диагностики моего ребенка.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Ужурский детский сад №4 «Искорка»»  
Юридический адрес: 662255, Красноярский край, г. Ужур, ул. Профсоюзов, 3а  
Телефон: 8(39156)28400, e-mail: [mbdou4iskorka@mail.ru](mailto:mbdou4iskorka@mail.ru)

Заведующему  
МБДОУ д/с №4 «Искорка»  
Ю.В. Драч

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

заявление

Я, \_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законного представителя) обучающегося)

Являясь родителем (законным представителем)

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

\_\_\_\_\_  
(Дата рождения ребенка (день, месяц, год), группа)

Прошу организовать для моего ребенка логопедические занятия в соответствии с рекомендациями психолога – медико – педагогической комиссии.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

## РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСНАЩЕНИЮ КАБИНЕТА ДЛЯ ЛОГОПЕДИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

1. При оснащении кабинета для логопедических занятий с детьми, рекомендуется предусматривать:

- рабочую зону учителя-логопеда;
- зону коррекционно-развивающих занятий;
- игровую зону.

В рабочей зоне учителя-логопеда рекомендуется размещать мебель для ведения профессиональной документации, хранения дидактического материала и консультирования педагогов и родителей (законных представителей) детей; рабочая зона учителя-логопеда рекомендуется оборудовать рабочим местом, канцелярией, офисной оргтехникой.

Зону коррекционно-развивающих занятий рекомендуется оборудовать приборами дополнительного освещения, настенным зеркалом, дидактическими играми, передвижной детской мебелью для планирования учебного пространства в зависимости от возрастных, психофизических и речевых потребностей детей.

При оснащении игровой зоны рекомендуется предусматривать полифункциональное, многопрофильное модульное оборудование, направленное на максимальное раскрытие коммуникативных, сенсомоторных и творческих возможностей детей.