

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 1»
Петропавловск-Камчатского городского округа**

Рассмотрено
Педагогическим советом
МАОУ «Средняя школа № 1»
Протокол №__
от «__» _____ 20__ г.

Утверждаю:
Директор МАОУ «Средняя школа № 1»
_____ С.В. Беликов
от «__» _____ 20__ г.

**Положение
об оказании логопедической помощи в
муниципальном автономном образовательном учреждении
«МАОУ Средняя школа № 1»
(Дошкольное образование)**

Петропавловск – Камчатский

2022 год

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании логопедической помощи (далее – Положение) регламентирует деятельность МАОУ «Средняя школа № 1» (Дошкольное образование) (далее ОО), в части оказания логопедической помощи воспитанникам, имеющим нарушения устной речи (далее – воспитанники).

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 года № 124-ФЗ, Распоряжения Минпросвещения России от 06.08.2020 года № Р-75 «Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность», а также Уставом ОО и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующим деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.3. Положение принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается директором ОО.

1.4. Задачами ОО по оказанию логопедической помощи являются:

- организация и проведение логопедической диагностики с целью своевременного выявления и последующей коррекции речевых нарушений воспитанников;
- организация проведения логопедических занятий с воспитанниками;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам организации и содержания логопедической работы с воспитанниками.
- совершенствование методов логопедической работы в соответствии с возможностями, потребностями и интересами ребенка, самообразование и повышение своего профессионального уровня.

2. Порядок оказания логопедической помощи в образовательном учреждении

2.1. При оказании логопедической помощи учитель-логопед ведет документацию согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Срок и порядок хранения документов определяется настоящим положением и составляет три года с момента завершения оказания логопедической помощи.

2.2. Количество штатных единиц учителей-логопедов определяется нормативными актами ОО и настоящим Положением, и ориентируется на:

количество воспитанников, имеющих заключение психолого-педагогического консилиума (далее – ППк) или психолого – медико-педагогической комиссии (далее ПМПК), с рекомендациями о проведении коррекционных занятий с учителем-логопедом из рекомендуемого расчета 1 штатная единица учителя-логопеда на 25 таких воспитанников;

2.3. Логопедическая помощь осуществляется на основании личного заявления, согласно приложению 2 настоящего Положения, родителей (законных представителей) воспитанников.

2.4. Логопедическая диагностика осуществляется не менее двух раз в год, включая входное и контрольное диагностические мероприятия, продолжительностью не менее 15 календарных дней каждое.

2.4.1. Входное и контрольное диагностические мероприятия подразумевают:

- проведение общего срезового обследования воспитанников;
- обследование воспитанников по запросу родителей (законных представителей), педагогических работников;
- углубленное обследование воспитанников, имеющих нарушения устной речи и получающих логопедическую помощь с целью составления или уточнения плана коррекционной работы учителя-логопеда;
- и другие варианты диагностики, уточняющие речевой статус воспитанника.

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

2.6. Зачисление на логопедические занятия воспитанников, нуждающихся в получении логопедической помощи, и их отчисление осуществляется на основании приказа руководителя ОО. Обследование воспитанников осуществляется только после письменного согласия (приложение 3 данного Положения) родителей/законных представителей. На занятия по коррекции речевых расстройств зачисляются дошкольники старших и подготовительных к школе групп.

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

2.7. Отчисление воспитанников с логопедических занятий осуществляется по мере преодоления речевых нарушений, компенсации речевых особенностей конкретного ребенка.

При отказе от занятий родители (законные представители) заполняют бланк: отказ родителей (законных представителей) воспитанника от коррекционно – развивающих занятий с учителем – логопедом (приложение 4 данного Положения).

2.8. Логопедические занятия с воспитанниками проводятся в индивидуальной и (или) в подвижных микрогруппах, и (или) в групповой/подгрупповой формах. Количество и периодичность занятий определяется учителем-логопедом с учетом выраженности речевого нарушения воспитанника, рекомендаций ПМПК, ППк, и распределением рабочего времени.

2.9. Логопедические занятия с воспитанниками проводятся с учетом режима работы детского сада.

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

2.11. Логопедические занятия проводятся в помещениях, оборудованных с учетом особых образовательных потребностей воспитанников и состояния их здоровья и отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к данным помещениям.

2.12. 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 детского сада, родителей (законных представителей), которая предполагает информирование о задачах, специфике, особенностях организации коррекционно-развивающей работы учителя-логопеда с воспитанниками.

Консультативная деятельность может осуществляться через организацию:

- постоянно действующей консультативной службы для родителей;
- индивидуального и группового консультирования родителей (законных представителей), педагогических и руководящих работников детского сада;
- информационных стендов;

2.13. В рабочее время учителя – логопеда включается непосредственно коррекционная работа с воспитанниками из расчета 20 часов в неделю за ставку заработной платы, из них 16 астрономических часов отводится на занятия с воспитанниками и 4 астрономических часа на методическую работу.

3. Логопедическая помощь при освоении образовательных программ дошкольного образования

3.1. 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, индивидуальных занятий и занятий в подвижных микрогруппах);

- для воспитанников, имеющих заключение ППк и (или) ПМПк с рекомендациями об оказании психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, определяется выраженностью речевого нарушения и составляет не менее двух логопедических занятий в неделю, в форме групповых/подгрупповых, индивидуальных занятий и занятий в подвижных микрогруппах;

3.2. 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.

3.3. Предельная наполняемость групповых/подгрупповых занятий:

- для воспитанников, имеющих заключение ППк и (или) ПМПк с рекомендациями об оказании психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, (проведении коррекционных занятий с учителем-логопедом), не более 12 человек.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения в настоящее положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом ОО.

4.2. Настоящее положение вступает в силу после его утверждения директором ОО и издания соответствующего приказа о введении Положения в действие.

4.3. Данное Положение действует до принятия нового положения или внесения поправок в действующее.

Приложение 1
к Положению об оказании
логопедической помощи
в МАОУ «Средняя школа № 1»

Документация организации при оказании логопедической помощи

1. Программы логопедической работы, в том числе:

АОП для воспитанников, имеющих по заключению ПМПК тяжелые нарушения речи и имеющие ограниченные возможности здоровья;

Рабочая программа для воспитанников имеющие по заключению ПМПК или ППк общее недоразвитие речи;

Рабочая программа для воспитанников имеющие по заключению ПМПК фонетико – фонематические расстройства речи;

Рабочая программа для воспитанников имеющие по заключению ПМПК фонетические расстройства речи;

Рабочая программа для воспитанников имеющие по заключению ПМПК фонематическое расстройства речи;

2. Годовой план работы учителя-логопеда;

3. Расписание занятий учителя-логопеда; график учета рабочего времени;

4. Индивидуальные карты речевого развития обучающихся, получающих логопедическую помощь;

5. Табель посещаемости;

6. Годовой отчет учителя - логопеда;

7. Журнал первичного обследования;

8. Журнал учёта и движения воспитанников;

9. Список воспитанников.

Порядок ведения документации:

1. **Рабочая программа** составляется на каждую группу воспитанников.

Структура рабочей программы может содержать следующие компоненты:

- титульный лист;

- пояснительная записка;

- проектирование коррекционного процесса;

- предполагаемый результат коррекционной работы;

- информационно-методическое обеспечение.

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

- 1) организационная работа: сроки проведения обследования устной речи воспитанников, комплектование групп и подгрупп, сроки составления расписания занятий и другое;
- 2) формы взаимодействия с воспитателями и специалистами ДОУ (взаимопосещение занятий, совместные мероприятия, участия в работе ПМПК ДОУ, другое);
- 3) мероприятия по пропаганде логопедических знаний среди педагогических работников (сроки и темы бесед, лекций, выступлений на педсоветах, 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, дидактическими наглядным материалом (какие пособия предполагается приобрести или изготовить, в какие сроки, другое);
- б) мероприятия по повышению квалификации учителя- логопеда (посещение курсов, лекций, методических объединений, обмен опытом, темы самообразованию и мероприятия по её изучению, другое).

3. Расписание занятий и графики рабочего времени составляется в трех экземплярах. Все экземпляры заверяются директором ОО.

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

- 1) вводная часть: Ф.И.О. воспитанника, дата рождения, дата зачисления в логопункт;
- 2) сведения о семье: Ф.И.О. родителей, домашний адрес, телефон;
- 3) заключения и рекомендации ПМПК, номер и дата выдачи заключения;
- 4) характеристика речевой, общей и мелкой моторики;
- б) логопедическое заключение;

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.

5. Табель посещаемости ведётся для учёта фактического пребывания воспитанников на логопедических занятиях. На титульном листе табеля указывается учебный год, наименование ДОУ, Ф.И.О. логопеда, ответственного за ведение табеля.

6. Годовой отчет учителя – логопеда

В годовом отчете организационно-методической работы дается анализ проделанной работы учителя- логопеда в течении года в соответствии с задачами годового плана.

7. Журнал первичного обследования воспитанников.

В журнале фиксируется следующая информация обо всех воспитанниках обследуемой группы:

- 1) № п/п;
- 2) фамилия, имя воспитанника;
- 3) дата рождения воспитанника;
- 4) состояние речи (звукопроизношение, фонематическое восприятие, словарный запас, грамматический строй речи, связная речь, просодическая организация речи);
- 5) первичное логопедическое заключение;
- 6) примечания.

8. Журнал учёта и движения воспитанников с нарушениями речи заполняется в конце учебного года и в течение первых недель сентября. Журнал представляет собой пронумерованную тетрадь, в которую вносятся следующие данные о воспитанниках с нарушением речи;

- 1) № п/п;
- 2) фамилия, имя воспитанника, имеющего речевые нарушения;
- 3) дата рождения воспитанника;
- 4) логопедическое заключение;
- 5) номер и дата выдачи заключения ПМПК;
- 6) дата зачисления на логопедические занятия;
- 7) дата завершения занятий;
- 8) примечания (указывается логопедическое заключение на момент завершения занятий, причины досрочного прекращения занятий, принятые меры: даны рекомендации родителям, поставлен на очередь и т.п. Если родители по каким-либо причинам отказались от логопедических занятий, то отказ также фиксируется в графе «Примечания»).

9. 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.

Приложение 2
к Положению об оказании
логопедической помощи
в МАОУ «Средняя школа № 1»

Заявление на получение логопедической помощи

Директору МАОУ «Средняя школа № 1»
Беликову С.В.

От _____
ФИО родителя (законного представителя)

Заявление

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

Являясь родителем (законным представителем) _____
Нужное подчеркнуть

(ФИО, группа, в которую зачислен воспитанник, дата (дд.мм.гг) рождения)

Прошу организовать для моего ребенка логопедические занятия в соответствии с рекомендациями *(нужное подчеркнуть)*:

- психолого-медико-педагогической комиссии;
- психолого-педагогического консилиума;
- учителя логопеда.

« ____ » _____ 20 ____ г./ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Положению об оказании
логопедической помощи
в МАОУ «Средняя школа № 1»

**Согласие (законных представителей) воспитанника
на обследование учителем – логопедом**

Я, _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Являясь родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О. ребенка, группа в которой находится воспитанник, дата (дд.мм.гг рождения))

Даю согласие на обследование моего ребенка учителем логопедом.

« ____ » _____ 2022 г. _____

Приложение 4
к Положению об оказании
логопедической помощи
в МАОУ «Средняя школа № 1»

**Отказ родителей (законных представителей) воспитанника от
коррекционно – развивающих занятий с учителем – логопедом**

Я, _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Являясь родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О. ребенка, группа в которой находится воспитанник, дата (дд.мм.гг рождения))

Отказываюсь от проведения коррекционно – развивающих занятий с учителем – логопедом. С речевым заключением ребенка ознакомлен(а), о возможных последствиях предупрежден(а). Ответственность за состояние речевого развития ребенка беру на себя. Претензий к логопедической службе МАОУ «Средняя школа № 1» (Дошкольное образование) не имею.

« ____ » _____ 2022 г. _____