

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБДОУ д/с №16 «Красная шапочка»
Протокол № 2/1 от 24 февраля 2022г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ д/с №16
«Красная шапочка»
_____ Лазуткина О.И.

Председатель _____ / _____ / Приказ № 42-од от 25 февраля 2022г.

Положение о логопедической группе в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида №16 «Красная шапочка» г.Минеральные Воды

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о логопедической группе в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида №16 «Красная шапочка» (далее - ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» с изменениями на 30 декабря 2021 года, Федеральным законом от 24.07.1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ» с изменениями на 11 июня 2021года, а также Уставом МБДОУ д/с №16 «Красная шапочка».

1.2. Данное Положение о логопедической группе ДОУ определяет порядок организации деятельности логопедической группы для детей детского сада, имеющих речевые нарушения. Регламентирует комплектование логогруппы, определяет организацию деятельности специалистов в ней, а также устанавливает материально-техническую базу, финансовое обеспечение работы и перечень необходимой документации.

1.3. Логопедические группы для воспитанников ДОУ работают с целью коррекционно-развивающего воспитания и обучения детей, имеющих нарушения в речевом развитии.

1.4. Группы функционируют в ДОУ при наличии соответствующей кадровой и материально-технической базы.

1.5. Формирование и дальнейшее функционирование групп для воспитанников. Имеющих нарушения в развитии речи, осуществляется на основании заключений психолого-медико-педагогической комиссии.

1.6. Логопедическая группа ДОУ в своей деятельности руководствуется Федеральными законами РФ, договором между ДОУ и родителями (законными представителями), приказами заведующего ДОУ, Конвенцией о правах ребёнка, настоящим Положением.

1.7. Логопедическая работа группы осуществляет работу в тесном контакте с родителями (законными представителями), обеспечивая необходимый уровень их осведомленности о задачах и специфике логопедической коррекционной работы по преодолению неуспеваемости, обусловленной речевыми нарушениями.

1.8. Основными задачами детского сада по оказанию логопедической помощи воспитанникам в логопедической группе являются:

- организация и проведение логопедической диагностики с целью своевременного выявления и последующей коррекции речевых нарушений воспитанников;
- организация проведения логопедических занятий с детьми с выявленными нарушениями речи;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам организации и содержания логопедической работы с воспитанниками;
- активизация познавательной деятельности воспитанников;
- совершенствование методов логопедической работы в соответствии с возможностями, потребностями и интересами ребёнка.

1.9. Деятельность логопедической группы может быть прекращена путём ликвидации по решению Учредителя или заведующего ДООУ.

2. Цель и основные задачи логопедической группы.

2.1. Целью организации логопедической группы в ДООУ является создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные педагогические условия для коррекции нарушений в развитии речи детей, в освоении ими дошкольных образовательных программ и подготовка детей к успешному обучению в общеобразовательной школе.

2.2. Основные задачи логопедической группы:

- коррекция нарушений устной речи детей: формирование правильного произношения, развитие лексических и грамматических средств языка, навыков связной речи;
- своевременное предупреждение возникновения нарушений чтения и письма;
- коррекция недостатков эмоционально-личностного и социального развития;
- активизация познавательной деятельности детей;
- популяризация логопедических знаний среди педагогов, родителей (законных представителей).

3. Организация работы оказания помощи воспитанникам в логопедической группе.

3.1. Логопедическая помощь оказывается ДООУ любого типа независимо от его организационно-правовой формы, а также в рамках сетевой формы реализации дошкольных образовательных программ.

3.2. При оказании помощи воспитанникам логопедической группы детского сада ведётся следующая документация, срок хранения которой 3 года с момента завершения оказания логопедической помощи:

- программы и/или планы логопедической работы;
- годовой план работы учителя-логопеда;
- расписание занятий учителей-логопедов;
- индивидуальные карты речевого развития (речевые карты) воспитанников. Получающих логопедическую помощь;
- журнал учёта посещаемости логопедических занятий;
- отчётная документация по результатам логопедической работы.

3.3. Логопедическая помощь осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и (или) согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

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

3.5. В случае необходимости уточнения диагноза, дети с нарушениями речи с согласия родителей (законных представителей) направляются учителем-логопедом в соответствующее

лечебно-профилактическое учреждение для обследования врачами-специалистами или на психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

3.6. На каждого воспитанника в логопедической группе учитель-логопед заполняет речевую карту, в которой отмечаются результаты диагностики и коррекционной работы.

3.7. Содержание коррекционной работы с детьми в логопедической группе определяется учителем-логопедом на основании рекомендаций ПМПк, психолого-педагогического консилиума (ППк) и результатов логопедической диагностики.

3.8. Логопедические занятия группы должны проводиться в помещениях, оборудованных с учётом особых образовательных потребностей воспитанников и состояния их здоровья и отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к данным помещениям.

4. Порядок приёма воспитанников в логопедическую группу.

4.1. Комплектование логопедических групп детьми осуществляется приказом заведующего ДООУ на основании заключения ПМПк и только с согласия родителей (законных представителей).

4.2. Занятия с воспитанниками проводятся как индивидуально, так и в группе. Основной формой являются занятия в группе. Предельная наполняемость логопедических групп устанавливается в зависимости от характера нарушения в развитии устной и письменной речи ребёнка.

4.3. Для определения ребёнка в логопедическую группу предоставляются следующие документы:

- направление на ПМПк только с согласия родителей (законных представителей);
- карта медицинского обследования ребёнка для направления на ПМПк (с заключением врачей);
- выписка из истории развития ребёнка, заверенная врачом-педиатром;
- психолого-педагогическое представление ребёнка на ПМПк с подписями воспитателя группы, педагога-психолога, заведующего ДООУ и заверенное печатью учреждения (для детей, посещающих детский сад);
- логопедическое представление;
- договор о взаимодействии ПМПк ДООУ и родителей (законных представителей) воспитанника;
- протокол заседания ПМПк с рекомендациями о посещении логопедической группы и оказанием необходимого срока пребывания в ней.

4.4. В первую очередь, в логопедические группы зачисляются воспитанники, имеющие наиболее сложные нарушения в развитии речи (задержка речевого развития невыясненного патогенеза, общее недоразвитие речи 3-4 уровня, алалия) на фоне дизартрии, препятствующие их успешному освоению образовательных программ дошкольного образования. Предельная наполняемость такой логопедической группы — не более 10 человек.

4.5. В логопедические группы зачисляются воспитанники детского сада старшего дошкольного возраста, имеющие нарушения в развитии устной речи:

- общее недоразвитие речи (ОНР);
- фонетико-фонематическое недоразвитие речи (ФФНР);
- фонематическое недоразвитие речи (ФНР);
- фонетический дефект — недостатки произношения отдельных звуков (НПОЗ);
- дефекты речи, обусловленные нарушением строения и подвижности речевого аппарата (ринолалия, дизартрия), заиканием.

4.6. Зачисляются в логопедическую группу воспитанники, имеющие нарушения в развитии речи, препятствующие их успешному освоению образовательных программ дошкольного образования (дети с общим, фонетико-фонематическим и фонематическим недоразвитием речи).

4.7. В логопедические группы подбираются дети по возможности с однородной структурой речевого дефекта:

- с общим недоразвитием речи (ОНР) — до 10 человек;
- фонетико-фонематическим недоразвитием речи (ФФНР) и фонематическим недоразвитием речи (ФНР) — до 12 человек.

4.8. Занятия в логопедической группе проводятся в соответствии с расписанием, составленным учителем-логопедом и утверждённым заведующим ДОУ.

4.9. Приёму в логопедическую группу не подлежат дети, имеющие:

- недоразвитие речи, обусловленное тяжёлой формой умственной отсталости;
- деменции органического, шизофренического и эпилептического генеза;
- грубые нарушения зрения, слуха, двигательной сферы (нуждающиеся в специализированной помощи);
- задержку психического развития (ЗПР — требующие занятий с дефектологом);
- заболевания, которые являются противопоказаниями для зачисления в ДОУ общего типа (официально подтверждённые документом).

4.10. Выпуск воспитанников из группы осуществляется после окончания срока коррекционно-логопедического обучения и проведения ПМПк ДОУ.

4.11. Отчисление воспитанника из группы осуществляется при расторжении договора ДОУ с родителями (законными представителями) воспитанника.

4.12. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут в следующих случаях:

- по достижению воспитанником школьного возраста;
- по заявлению родителей(законных представителей) воспитанника.

5. Организация деятельности педагогического персонала в логопедической группе.

5.1. К работе с воспитанниками логопедической группы для детей с нарушениями речи привлекаются следующие категории педагогических работников:

- воспитатель с обязательным прохождением курсов повышения квалификации по работе с детьми ОВЗ;
- учитель-логопед;
- педагог-психолог;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре;
- тьютер.

5.2. Деятельность воспитателя логопедической группы направлена на создание оптимальных условий для амплификации развития эмоционально-волевой сферы, познавательной, двигательной активности, развития позитивных качеств личности каждого ребёнка, его оздоровления.

5.3. Особенности организации работы воспитателя логопедических групп:

- планирование (совместно с учителями — дефектологами) и проведение образовательной деятельности с воспитанниками, имеющими нарушения речевого развития;
- соблюдение преемственности в работе с другими специалистами по выполнению образовательной программы детей, имеющими нарушения речевого развития;
- обеспечение индивидуального подхода к каждому воспитаннику с учётом рекомендаций специалистов;
- консультирование родителей (законных представителей) воспитанников логопедической группы по вопросам воспитания ребёнка в семье;
- ведение необходимой документации, определённой настоящим Положением.

5.4. Учитель-логопед является организатором и координатором коррекционно-развивающей работы в условиях ДОУ.

5.5. Особенности организации работы учителя-логопеда в логопедической группе:

- осуществляет постановку диафрагмально-речевого дыхания;
- осуществляет коррекцию звукопроизношения, их автоматизацию, дифференциацию, введение их в самостоятельную речь;
- способствует логопедизации режимных моментов и проведению непосредственной образовательной деятельности (далее — НОД), а также практическому овладению детьми навыками словообразования и словоизменения, что помогает личностному росту воспитанника, формированию уверенного поведения, адаптации в обществе сверстников, взрослых, а в дальнейшем — успешному обучению в ДОУ.

5.6. В функциональные обязанности педагога-психолога входит:

- психологическое обследование воспитанников логопедических групп;
- проведение индивидуальной и подгрупповой коррекционно-психологической работы с воспитанниками;
- проведение консультативной работы с родителями (законными представителями) по вопросам воспитания ребёнка в семье;
- осуществление преемственности в работе ДОУ и семьи;
- консультирование персонала логопедических групп;
- ведение необходимой документации, определённой настоящим Положением.

Деятельность педагога-психолога направлена на сохранение психического здоровья каждого воспитанника группы.

5.7. Особенности работы музыкального руководителя в логогруппах:

- взаимодействие со специалистами групп по вопросам организации совместной образовательной деятельности всех детей, имеющих нарушения речевого развития;
- проведение образовательной деятельности с воспитанниками логопедической группы (в т.ч. совместно с другими специалистами: учителем-логопедом, педагогом-психологом, инструктором по физической культуре, тьютером и т. д.);
- проведение совместных праздников, развлечений, театрализованных представлений и др.;
- консультирование родителей (законных представителей) по использованию в воспитании ребёнка музыкальных средств;
- ведение необходимой документации, определённой настоящим Положением.

Деятельность музыкального руководителя направлена на развитие музыкальных способностей, эмоциональной сферы и творческой деятельности воспитанников группы компенсирующей направленности.

5.8. В логопедической группе организация работы инструктора по физической культуре предусматривает:

- проведение образовательной деятельности (в т.ч. совместно с другими специалистами) с воспитанниками с учётом их психофизических возможностей и индивидуальных особенностей;
- подготовку и проведение спортивных мероприятий, праздников, развлечений, досугов;
- оказание консультативной поддержки родителям (законным представителям) по вопросам физического воспитания, развития и оздоровления ребёнка в семье;
- регулирование (совместно с медицинскими работниками ДОУ) физической нагрузки воспитанников;
- ведение необходимой документации, определённой настоящим Положением.

Деятельность инструктора по физической культуре направлена на сохранение и укрепление здоровья детей, имеющих нарушения речевого развития и их физическое развитие, пропаганду здорового образа жизни.

5.9. Деятельность тьютера в логопедической группе направлена на педагогическое сопровождение воспитанников, имеющих речевые нарушения и воспитанников с ОВЗ, инвалидностью, имеющих индивидуальные образовательные маршруты.

Особенности работы тьютера в логогруппах:

- ведение базы данных воспитанников ДОУ;
- контроль и сопровождение за разработкой индивидуальных образовательных маршрутов;

- подбор и адаптация педагогических средств индивидуальной образовательной деятельности;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников в разработке и реализации индивидуальных образовательных маршрутов;
- осуществление педагогической поддержки воспитанников в проявлении ими образовательных потребностей, интересов.

5.10. Педагогические работники несут ответственность:

- за организацию и качество коррекционно — развивающей работы с детьми. Имеющими нарушения речи;
- за качественное и своевременное выполнение всех закреплённых за ними функций и задач;
- за полноту, достоверность и своевременность представляемой информации;
- за правильность разработки и осуществления мероприятий, направленных на решение конкретных вопросов деятельности;
- за рациональную организацию труда, правильность применения положений, тех или иных инструктивных документов ДОУ.

6.Перечень документации специалистов логопедической группы.

6.1.Документами, регулирующими деятельность ДОУ, в логопедической группе являются:

- Положение о логопедической группе;
- протоколы или выписки из протоколов территориальной ПМПК по зачислению детей в группу;
- разрешение на обследование речевого развития воспитанников ДОУ учителем-логопедом;
- заявление родителей (законных представителей) о зачислении детей в логопедическую группу (подаются на имя заведующего);
- список детей, зачисленных в логогруппу;
- должностные инструкции педагогических работников логопедической группы.

6.2.Документы учителя-логопеда:

- речевые карты на каждого ребёнка, зачисленного в логопедическую группу;
- рабочая программа коррекционно-образовательной работы учителя-логопеда ДОУ;
- перспективные планы коррекционно-развивающей работы на учебный год в соответствии с возрастом и характером речевого нарушения воспитанников;
- календарные планы фронтальных, индивидуальных и подгрупповых занятий;
- лист занятости воспитанников группы;
- индивидуальные планы (маршруты) речевого развития на каждого ребёнка, зачисленного в логопедическую группу ДОУ;
- журнал посещаемости детьми коррекционных (индивидуальных и подгрупповых) занятий;
- расписание занятий;
- отчёт учителя-логопеда о результативности коррекционной работы за учебный год;
- паспорт логопедического кабинета;
- график работы учителя-логопеда;
- материалы диагностики речевого развития (таблицы результатов логопедического обследования) и освоения содержания программы детьми, зачисленными в логопедическую группу ДОУ (в том числе, с адаптированной образовательной программой);
- журнал взаимодействия учителя-логопеда и воспитателей логопедической группы.

6.3.Форма ведения основной документации группы определяется учителем — логопедом самостоятельно.

6.4.Документация воспитателя логопедической группы:

- рабочая программа образовательной деятельности;
- мониторинг образовательной деятельности воспитанников;
- результаты педагогической диагностики.

В конце учебного года воспитатель участвует в составлении характеристики на каждого воспитанника группы и аналитического отчёта по результатам коррекционно-развивающей работы.

6.5. Документация педагога-психолога:

- карта психологического обследования воспитанников, имеющих речевые нарушения;
- годовой перспективный план работы педагога-психолога;
- заключение по результатам проведенного психолого-диагностического обследования;
- журнал консультаций педагога-психолога;
- карта психолого-медико-социальной помощи воспитанника;
- рабочая программа психолого-педагогического сопровождения детей логопедической группы;
- аналитический отчёт о работе педагога-психолога.

6.6. Документация музыкально руководителя логогруппы:

- рабочая программа музыкального руководителя;
- план организации досуговой деятельности детей;
- результаты педагогической диагностики воспитанников;
- аналитический отчёт о результатах работы за год.

6.7. Документация инструктора по физической культуре:

- рабочая программа инструктора по физической культуре;
- план организации досуговой деятельности воспитанников;
- результаты педагогической диагностики;
- аналитический отчёт о результатах работы за год.

6.8. Документация тьютера логопедической группы:

- программа тьюторского сопровождения;
- индивидуальные образовательные маршруты воспитанников, имеющих речевые нарушения и воспитанников с ОВЗ;
- материалы мониторинга образовательных результатов и эффектов индивидуализации образования воспитанников.

7.Руководство работой логопедической группы.

7.1. Непосредственно руководство работой логопедической группы осуществляется заведующим ДОУ.

7.2. Контроль над работой логопедической группы осуществляется заведующим ДОУ, а также городской ПМПк.

7.3. Повышение уровня профессиональной квалификации, обмен опытом логопедической работы осуществляется на городском методическом объединении учителей — логопедов. (2 раза в год)

8. Материально-техническая база и финансовое обеспечение логопедической группы.

8.1. Логопедическая группа размещается в помещении детского сада. Отвечающем санитарно-гигиеническим нормам.

8.2. Логопедическая группа оборудована инвентарём, пособиями согласно требованиям по организации образовательной деятельности.

8.3. Для индивидуальной и групповой работы выделяется логопедический кабинет и специально оборудованный логопедический уголок в групповой комнате.

8.4. Логопедический кабинет обеспечивается специальным оборудованием.

8.5. На администрацию ДОУ возлагается ответственность за оборудование логопедического кабинета, его санитарное состояние и ремонт.

8.6. Логопедический кабинет финансируется ДОУ, на базе которого он создан.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее Положение о логопедической группе ДОУ является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом ДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.3. Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.