

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
ГБДОУ детского сада № 92
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 27.08.19 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детским садом № 92
Невского района Санкт-Петербурга

Мягкова Ж. В.

Приказ № 8/11 от 01.09.19 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о структурном подразделении «Логопедический пункт»
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 92 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении (далее по тексту – Положение) регулирует деятельность структурного подразделения «Логопедический пункт» (далее по тексту – логопедический пункт) государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 92 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Образовательное учреждение).

1.2. Место нахождения логопедического пункта: 193149, Санкт-Петербург, Русановская улица, дом 16, корпус 2, строение 1.

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» (реестровый номер согласно базового (отраслевого) перечня услуг и работ в сфере "Образование и наука" 11Г5400000000002006101).

1.5. Целью деятельности логопедического пункта является оказание коррекционно-развивающей помощи детям с ограниченными возможностями, имеющим нарушения речевого развития (нарушение произношения отдельных звуков, фонетическое недоразвитие речи), в возрасте от 5 до 7 лет.

1.6. Основные направления деятельности логопедического пункта:

- диагностическое;
- коррекционно-развивающее;
- информационно-методическое (организация консультативной помощи педагогам и родителям (законным представителям) ребенка).

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 детей с нарушением произношения отдельных звуков, фонетическим недоразвитием речи. Общее количество воспитанников на 1 ставку учителя-логопеда в течение года составляет 25 человек.

2.2. В логопедический пункт принимаются дети с ОВЗ в возрасте от 5 до 7 лет, имеющие нарушения речи (нарушение произношения отдельных звуков, фонетическое недоразвитие речи), подтвержденные территориальной психолого-медико-педагогической комиссией Невского района Санкт-Петербурга, посещающие группы общеразвивающей или оздоровительной направленности организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.2. Прием детей в логопедический пункт осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка.

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

При необходимости с детьми могут проводиться групповые коррекционно-развивающие занятия.

2.4. Продолжительность коррекционно-развивающих занятий:

- индивидуальных от 10 до 25 минут;

- групповых от 25 до 30 минут.

2.5. Индивидуальные коррекционно-развивающие занятия проводятся не менее 2 раз в неделю с каждым ребенком, подгрупповые коррекционно-развивающие занятия проводятся не менее 2 раз в неделю.

2.6. Продолжительность коррекционно-развивающей работы с ребенком составляет 1/2 учебного года.

2.7. Решение о продлении срока оказания коррекционно-развивающей помощи ребенку принимается территориальной психолого-медико-педагогической комиссией Невского района Санкт-Петербурга.

2.8. Занятия в логопедическом пункте проводятся в специально оборудованных помещениях согласно расписанию. Расписание составляется в начале учебного года, утверждается заведующим Образовательным учреждением и заверяется печатью.

Перенос занятий или временное изменение расписания производится только с согласия администрации Образовательного учреждения и оформляется документально.

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) детей 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:

- речевая карта на каждого ребенка;
- планы индивидуальной, групповой работы с детьми;
- график работы учителя-логопеда;
- отчет об эффективности деятельности логопедического пункта;
- журнал учета посещаемости детьми коррекционно-развивающих занятий;
- журнал консультаций с родителями (законными представителями) ребенка.

4.2. При приеме в логопедический пункт на каждого ребенка заполняется речевая карта, которая является итогом индивидуального обследования.

4.3. Планы индивидуальной, групповой работы с детьми ведутся всеми учителями-логопедами логопедического пункта в соответствии с образовательной программой Образовательного учреждения, принимаются на Педагогическом совете и утверждаются заведующим Образовательным учреждением. Планы индивидуальной, групповой работы должны включать следующие разделы: организационно-методический, диагностический, коррекционно-педагогический,

консультационный, работу по самообразованию. В каждом разделе указывается содержание и сроки исполнения.

4.4. Графики работы учителей-логопедов логопедического пункта и расписание занятий с детьми утверждаются приказом заведующего Образовательным учреждением на начало учебного года.

4.5. Отчет об эффективности деятельности логопедического пункта составляется руководителем логопедического пункта, заслушивается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего Образовательным учреждением.

4.6. Журнал учета посещаемости детьми коррекционно-развивающих занятий ведется учителями-логопедами логопедического пункта с целью фиксации хода коррекционно-развивающего процесса и результатов освоения образовательной программы.

4.7. Журнал консультаций родителей (законных представителей) ребенка ведется каждым специалистом логопедического пункта с целью планирования, анализа и учета совместных мероприятий с детьми и их родителями (законными представителями), консультирования родителей (законных представителей).

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 воспитанникам 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.

5.2. Непосредственное руководство деятельностью логопедического пункта осуществляет руководитель логопедического пункта – учитель-логопед, который планирует, организует и контролирует образовательный и коррекционно-развивающий процесс, отвечает за качество, эффективность и результативность работы логопедического пункта.

Руководитель логопедического пункта ежегодно отчитывается о работе логопедического пункта на Педагогическом совете.

5.3. Руководитель логопедического пункта Образовательного учреждения обязан:

- организовать образовательный процесс;
- принимать меры по методическому обеспечению образовательного процесса;

- обеспечивать комплектование логопедического пункта;
- создавать необходимые социально-бытовые условия детям, их родителям (законным представителям), работникам логопедического пункта;
- вносить предложения руководству по подбору и расстановке кадров;
- обеспечивать развитие и укрепление учебно-материальной базы, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил и норм охраны труда и техники безопасности;
- контролировать соответствие хода и результатов работы логопедического пункта программам, планам, критериям; качество работы педагогических работников логопедического пункта;
- участвовать в разработке документов логопедического пункта, в подготовке отчетов и справочных материалов по вопросам деятельности логопедического пункта;
- участвовать в подготовке и проведении научно-практических конференций и семинаров, в разработке программ подготовки и проведения Педагогических советов.

5.4. Руководитель логопедического пункта Образовательного учреждения имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства Образовательного учреждения, касающихся деятельности логопедического пункта;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
- вносить на рассмотрение заведующему Образовательным учреждением предложения по совершенствованию деятельности логопедического пункта;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- запрашивать рабочую документацию работников логопедического пункта, касающуюся вопросов образовательного и коррекционно-развивающего процесса, присутствовать на любых занятиях (консультациях), проводимых в логопедическом пункте с детьми, родителями (законными представителями) детей;
- требовать от педагогических работников логопедического пункта выполнения принятых на заседаниях решений, планов, программ;
- вносить на рассмотрение заведующему Образовательным учреждением предложения о поощрении, моральном и материальном стимулировании работников логопедического пункта, о наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

6. Ликвидация логопедического пункта и внесение изменений и (или) дополнений в Положение

6.1. Логопедический пункт может быть ликвидирован в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Ликвидация логопедического пункта может осуществляться:

– в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга;

– по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности логопедического пункта, не соответствующей его уставным целям.

6.3. При ликвидации логопедического пункта настоящее Положение утрачивает силу.

6.4. Изменения и дополнения в Положение, а также новая редакция Положения принимаются соответствующим органом Образовательного учреждения и утверждаются заведующим Образовательным учреждением.

6.5. Положение (новая редакция или изменения и дополнения) вступает(ют) в силу с момента утверждения их заведующим Образовательным учреждением.