

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Решетниковская основная общеобразовательная школа»  
Слободо-Туринского муниципального района Свердловской области  
ИНН 6651002672 КПП 667601001  
623946 Свердловская область, Слободо-Туринский район, д. Решетникова, ул. Школьная, 25  
тел.8(343) 61-27-2-24, rehetnsoh2@mail.ru

---

**ПРИНЯТО:**

на педагогическом совете  
Протокол  
от 29.08.2025 г. № 1

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор МКОУ «Решетниковская ООШ»  
\_\_\_\_\_/Ф.Ш. Ахмидулина/  
Приказ от 29 августа 2025 г. № 111/16-д

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЛОГОПЕДИЧЕСКОМ ПУНКТЕ**  
**МКОУ «Решетниковская ООШ»**  
**(структурное подразделение «Решетниковский детский сад»)**

**Решетникова, 2025**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с

- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 года №1155;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (ДОО)»;
- Письмом Минобразования Российской Федерации (РФ) «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения» от 14.12.2000 г. № 2;
- Уставом МКОУ «Решетниковская ООШ»;
- Образовательной программой ДОО.

1.2 Настоящее положение регламентирует организацию работы и основные направления деятельности учителя-логопеда в ДОО, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеобразовательной направленности, обеспечивающие возможность получения логопедической помощи детям, имеющим нарушения речи, создание условий для их личностного развития, педагогической реабилитации, успешной социализации.

1.3. Логопедический пункт открывается ДОО самостоятельным решением руководителя ДОО при наличии соответствующих нормативно-правовых, материально-технических, программно-методических и кадровых условий.

1.4. Логопедический пункт является структурным подразделением образовательной организации.

1.5. Общее руководство и ответственность за деятельностью логопедического пункта несет руководитель ДОО.

1.6. Руководитель ДОО обеспечивает создание условий для проведения с детьми логопедической работы.

1.7. При предоставлении ребенку коррекционной помощи в рамках логопедического пункта между родителями (законными представителями) и ДОО заключается дополнительное соглашение к договору об оказании образовательных услуг, фиксирующее права и обязанности сторон по созданию речевой среды и выполнению необходимых коррекционных мероприятий в ДОО и в семье.

## **2. Цели и задачи**

2.1 Цель деятельности логопедического пункта: своевременное выявление и коррекция нарушений устной речи детей дошкольного возраста.

2.2 Задачи:

- осуществление диагностики речевого развития детей;
- определение и реализация индивидуальной программы

коррекционной работы с учетом структуры и степени тяжести речевого недоразвития;

- организация взаимодействия с психолого-медико-педагогическими комиссиями;

- участие в консилиумах ДОО;

- организация взаимодействия всех участников образовательных отношений в реализации комплексного подхода при преодолении речевого недоразвития детей;

- консультативно-методическая, просветительская работа среди педагогов и родителей (законных представителей) с целью профилактики речевого недоразвития у детей, а также для адаптации условий образования к особенностям развития ребёнка.

### **3. Направления деятельности**

3.1 *Диагностическое направление* обеспечивает своевременное выявление детей с недостатками речевого развития, проведение динамического наблюдения и подготовку рекомендаций по оказанию психолого-медико-педагогической помощи в условиях ДОО.

3.2 *Коррекционно-развивающее направление* способствует оказанию своевременной специализированной помощи в освоении содержания образования и коррекции недостатков устной речи в условиях ДОО; с целью развития личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных качеств воспитанников.

3.3 *Консультативное направление* обеспечивает преемственность условий сопровождения детей в ДОО и семье.

3.4 *Информационно-методическое направление* обеспечивает разъяснение всем участникам образовательного процесса особенностей организации образовательного процесса, необходимости создания единой речевой среды для детей с речевыми нарушениями.

### **4. Организация логопедической работы**

4.1 Комплектование.

4.1.1 Учитель-логопед осуществляет диагностику детей, нуждающихся в логопедической помощи.

4.1.2 Зачисление на логопедический пункт осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК). При наличии свободных мест, дети могут быть зачислены по решению психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) ДОО и заявлению родителей (законных представителей).

Родителям детей, имеющих общее недоразвитие речи I, II, III уровня с клиническими диагнозами (дизартрия, ринолалия, алалия), заиканием, задержкой психического развития рекомендуется прохождение обследования в ПМПК.

4.1.3 Комплектование лабильной группы осуществляется учителем-логопедом по результатам диагностики детей, посещающих ДОО и на основании заключений следующего характера:

ФНР (фонетическое недоразвитие речи);  
ФНР (фонематическое недоразвитие речи);  
ФФНР (фонетико-фонематическое недоразвитие речи);  
ОНР (общее недоразвитие речи) различной этиологии (дизартрия, ринолалия, алалия).

4.1.4 Утверждение списочного состава детей, зачисленных на логопедический пункт, осуществляется приказом руководителя ДОО.

4.1.5 Учителем-логопедом с согласия родителей обследуются все возрастные группы:

- в течение года обследуются дети раннего (2-3 года) и младшего (3-4 года) дошкольного возраста, с целью своевременного выявления речевых нарушений и оказания своевременной квалифицированной помощи;

- в начале учебного года обследуются воспитанники выпускных групп (дети соответствующего возраста) с целью определения условий продолжения образования.

4.1.6 Данные об обследованных на логопедическом пункте детях вносятся учителем-логопедом в журнал регистрации с целью последующего распределения их по группам в зависимости от структуры речевого дефекта;

4.1.7 На каждого зачисленного на логопедический пункт ребенка заполняется речевая карта;

4.1.8 Решение о завершении коррекционной работы с детьми по мере устранения у них речевого недоразвития принимается консилиумом ДОО.

4.1.9 Недельная нагрузка учителя-логопеда составляет 20 астрономических часов. Графики работы логопедического пункта и циклограмма рабочего времени учителя-логопеда утверждаются приказом руководителя ДОО.

4.2.1 Количество детей, зачисленных на логопедический пункт на одну ставку учителя-логопеда составляет не более 25 детей. Для сельских логопедических пунктов не более 20 детей.

4.2.2 Учитель-логопед ведёт контрольно-регистрационную и планирующую документацию, которая хранится пять лет.

## **5. Формы организации логопедической работы.**

5.1.1 Формами организации коррекционной работы являются индивидуальные и подгрупповые занятия.

- Продолжительность одного индивидуального занятия составляет 15-20 минут.

- Подгрупповые занятия организуются, если есть дети одного возраста со сходными речевыми заключениями (не более 5 детей). Подгрупповое занятие проводится в соответствии с нормативными документами СанПиН и составляет:

- для детей 3-4 лет – 15 минут
- для детей 4-5 лет – 15-20 минут
- для детей 5-6 лет – 20-25 минут
- для детей 6-7 лет – 25 минут.

5.1.2 Периодичность занятий:

- подгрупповое занятие с детьми, имеющими ОНР различной клинической обусловленности, проводятся не менее 3-х раз в неделю;
- с группой детей, имеющих ФФНР и ФНР - не менее 2-х раз в неделю;
- с группой детей, имеющих фонетический дефект - не менее 1-го раза в неделю;

5.1.3 Ответственность за посещение детьми занятий на логопедическом пункте несёт воспитатель.

5.1.4 Распределение рабочего времени учителя-логопеда осуществляется следующим образом: 75% - работа с детьми, 15% - консультативно-методическая работа, 10% - работа с документацией; для логопедического пункта выделяется отдельный кабинет, отвечающий санитарно-гигиеническим нормам.

**6. Документация** (*примерные формы документов будут приложены к положению*)

Учитель-логопед ведёт контрольно-регистрационную и планирующую документацию, которая хранится пять лет и включает в себя:

- паспорт логопедического кабинета;
- журнал первичного обследования речи детей, посещающих ДОО;
- журнал регистрации детей, нуждающихся в логопедической помощи с указанием возраста и характера речевого нарушения
- копии приказов о зачислении детей на логопедический пункт;
- расписание занятий и циклограмма использования рабочего времени;
- речевая карта на каждого ребёнка, зачисленного на логопедический пункт - журнал учета проведения индивидуальных и групповых логопедических занятий