

ПРИНЯТО:

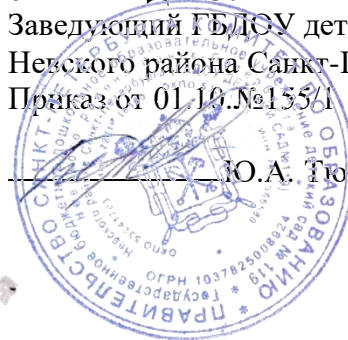
Управляющим советом
ГБДОУ детского сада № 119
Невского района
Санкт-Петербурга
протокол от 31.08.2020 года № 1

С учетом мнения совета родителей
ГБДОУ детского сада №119
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 28.08.2020 №1

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ГБДОУ детского сада №119
Невского района Санкт-Петербурга
Приказ от 01.10.№155/1

Ю.А. Гюляндина



ПОЛОЖЕНИЕ

**об оказании логопедической помощи
в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 119 Невского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует оказание логопедической помощи в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 119 (далее – ГБДОУ) реализующем образовательную программу дошкольного образования (ОП ДО), в части оказания логопедической помощи обучающимся, имеющимся нарушения устной речи и трудности в усвоении общеобразовательных программ (далее Положение) и разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением Минпросвещения России от 06.08.2020 N P-75 "Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность"

1.2 Задачами оказания логопедической помощи являются:

- организация и проведение логопедической диагностики с целью выявления и последующей коррекции речевых нарушений воспитанников 5-7 лет;
- организация проведения логопедических занятий с воспитанниками с выявленными нарушениями речи: нарушение произношения отдельных звуков – диагноз ФНР, ФФНР (временная группа НПОЗ);
- организация пропедевтической логопедической работы с воспитанниками по предупреждению возникновения возможных нарушений в развитии речи, включая разработку конкретных рекомендаций воспитанникам, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам;
- своевременная коррекция нарушений речевого развития воспитанников ГБДОУ;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам организации и содержания логопедической работы с воспитанниками.

2. Порядок оказания логопедической помощи в ГБДОУ и организация деятельности временной группы НПОЗ

21. При оказании логопедической помощи учитель-логопед ведет документацию согласно **Приложению 1** к настоящему Положению.

Срок и порядок хранения документов определяются локальными нормативными актами ГБДОУ и настоящим положением. Срок хранения документации учителя-логопеда составляет не менее трех лет с момента завершения оказания логопедической помощи.

22. Логопедическая диагностика осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) и (или) согласия родителей (законных представителей) воспитанников. **Приложение 2** к настоящему Положению

23. 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 воспитанников, обследование воспитанников по запросу родителей (законных представителей), педагогических работников, углубленное обследование воспитанников, 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 воспитанника.

24. По запросу педагогических работников возможна организация внеплановых

диагностических мер в отношении воспитанников, демонстрирующих признаки нарушения устной и (или) письменной речи. В случае инициации внеплановых диагностических мероприятий педагогическим работником, им должна быть подготовлена педагогическая характеристика (**Приложение 3** к Положению) воспитанника, демонстрирующего признаки нарушения устной и (или) письменной речи, и оформлено обращение к учителю-логопеду. После получения обращения учитель-логопед проводит диагностические мероприятия.

25. Логопедическая помощь оказывается детям со следующими речевыми нарушениями:

- фонетико-фонематическое недоразвитие речи (ФФНР);
- фонематическое недоразвитие речи (ФНР);

26. Логопедическая помощь оказывается детям от 5 до 7 лет, с приоритетом дошкольного дошкольного возраста, имеющим нарушения в развитии речи (нарушение произношения отдельных звуков, фонетическое недоразвитие речи) с сохранным слухом и интеллектом, препятствующие успешному овладению ОП ГБДОУ детского сада № 119 и с целью подготовки к успешному освоению программ начального школьного образования.

27. Комплектование временной группы НПОЗ и логопедическая помощь осуществляются учителем-логопедом на основании обследования речи детей. Зачисление воспитанников на логопедические занятия может производиться в течение всего учебного года. Отчисление воспитанников с логопедических занятий осуществляется по мере преодоления речевых нарушений, компенсации речевых особенностей конкретного ребенка.

28. Не подлежат приему во временную группу НПОЗ воспитанники с диагнозом ТНР (тяжелое нарушение речи), СНР (системное нарушение речи), дизартрия, ринолалия, заикание, так как коррекция этих нарушений требует комплексного подхода и, может быть осуществлена только в условиях специальной речевой группы.

29. Основной формой организации логопедической работы являются индивидуальные коррекционно-развивающие занятия с воспитанниками.

210. При необходимости с воспитанниками могут проводиться подгрупповые коррекционно-развивающие занятия с детьми со сходными речевыми нарушениями. Количество и периодичность групповых/подгрупповых и индивидуальных занятий определяется учителем-логопедом с учетом выраженности речевого нарушения воспитанника, рекомендаций ППк, но не менее 2-х раз в неделю.

211. Логопедические занятия с воспитанниками проводятся с учетом режима работы ГБДОУ и с учетом санитарно-эпидемиологических требований.

212. Предельная наполняемость подгрупповых занятий – не более 12 человек; работа с подгруппами ведется по полугодиям. В случае освобождения места в подгруппе 1 полугодия, учитель-логопед переводит ребенка из подгруппы 2 полугодия.

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

214. В рабочее время учителя-логопеда включается непосредственно педагогическая работа с воспитанниками 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.

215. 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.

2.16 Родители (законные представители) знакомятся с материалами диагностических обследований ребенка, рекомендациями, ходом и результатами логопедической работы, получают консультативную помощь учителя-логопеда.

2.17. Для логопедической помощи выделяется кабинет, отвечающий санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям пожарной безопасности, приспособленный для проведения индивидуальных и подгрупповых занятий с детьми, консультаций с родителями. Кабинет оснащается необходимым оборудованием согласно общим требованиям, предъявляемым к оборудованию логопедического кабинета. Логопедическая помощь может осуществляться в групповом помещении.

Документация организации при оказании логопедической помощи

1. Программа и (или) план логопедической работы.
2. Годовой план работы учителя-логопеда.
3. Расписание занятий учителя-логопеда.
4. Журнал учета детей ГБДОУ № 119, нуждающихся в логопедической помощи
5. Индивидуальные карты речевого развития обучающихся, получающих логопедическую помощь.
6. Журнал учета посещаемости логопедических занятий.
7. Отчетная документация по результатам логопедической работы.

Приложение 2
к Положению об оказании
логопедической помощи
в ГБДОУ детском саду №119

ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ

Руководителю ОУ,
осуществляющего
образовательную
деятельность

Согласие родителя (законного представителя) обучающегося на проведение
логопедической диагностики обучающегося

Я _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося
являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.)
рождения)

выражаю согласие на проведение логопедической диагностики моего ребенка.

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

Примерная форма

Штамп ДОО

(или оформление характеристики на официальном бланке ДОО)

**Характеристика
обучающегося дошкольного возраста, направляемого на
обследование в Территориальную психолого-медико-
педагогическую комиссию
Невского района Санкт-Петербурга /
в Психолого-педагогический консилиум ГБДОУ детского сада №119
Невского района Санкт-Петербурга**

1. Общие сведения

- Ф. И. О. ребенка.
- Дата рождения ребенка.
- Адрес регистрации и фактического проживания.
- Полное название ДОО, в которой в настоящий момент обучается ребенок; группа; программа обучения (общеобразовательная основная/ адаптированная); форма обучения.

2. Цель обращения в ТПМПК (получение рекомендаций по определению образовательной программы в связи с трудностями в обучении, трудностями в адаптации, состоянием здоровья, др.).

3. Сведения об обучении

- Возраст начала обучения в ДОО; сколько времени ребенок находится в данной ДОО; обучался ли где-либо до поступления в данную ДОО (если не обучался, то по какой причине), по какой программе, в какой форме; причины перевода из другой ДОО (в случаях, если ребенок поступил на обучение из другой ДОО).

Обращался ли ранее в ТПМПК (ЦПМПК) (по какой причине, какие рекомендации получил, воспользовался ли ими).

4. Особенности обучения по образовательной программе

Особенности адаптации ребенка к данной ДОО.

Понимание ребенком обращенной речи, уровень развития коммуникативных навыков владение средствами альтернативной коммуникации.

- Общая осведомленность ребенка.
- Особенности восприятия (зрительного, слухового), мыслительных процессов, внимания, памяти и др.

Уровень развития моторики (общая моторная неловкость, двигательная расторможенность, преимущественные недостатки мелкой моторики, какую деятельность затрудняют) и речи (речью не пользуется, речь малопонятна, пользуется речью преимущественно для коммуникации, может отвечать на занятиях, формулировать свои мысли).

- Работоспособность, темпы деятельности, степень овладения разделами образовательной программы; в чем заключаются особенности или трудности усвоения ребенком программы (принимает ли участие в организуемой образовательной деятельности, в т. ч. дополнительной; в чем особенности его участия, как ведет себя во время образовательной деятельности: проявляет заинтересованность, стремление выполнить задания; в игровой деятельности – наличие стремления включиться в игру, использование предметов-заместителей; характер действий с игрушками: стереотипные манипуляции,

хаотическая смена игрушек или осмысленные и целенаправленные действия, принятие на себя роли, возможность игры с правилами, предлагает сам игру и стремится быть понятым сверстниками и т. п.).

- Сформированность навыков самообслуживания.
- Оказывалась ли коррекционно

-педагогическая помощь, в каком объеме, ее эффективность.

5. Психологические особенности (особенности личности, взаимоотношений со сверстниками и педагогами, поведения и др.)

Состояние эмоционально-волевой сферы (повышенная эмоциональная возбудимость, общая заторможенность, тревожность, агрессивность и др.).

Взаимоотношение обучающегося с коллективом сверстников (особенно в тех случаях, когда ребенок драчлив, агрессивен или, наоборот, чрезмерно пассивен).

Соблюдение дисциплинарных требований (в т.ч. частота и характер конфликтов с детьми, педагогами, поведение в конфликте; перечислить основные проступки, вызывавшие тревогу у педагогов).

6. Доминирующие увлечения и интересы

7. Состояние здоровья ребенка

8. Часто ли болеет простудными заболеваниями, имеет ли хронические заболевания, затрудняющие процесс обучения.

Особенности режима сна и бодрствования, аппетита (трудно засыпает и беспокойно спит; плохо ест, избирателен в еде).

9. Характеристика и состав семьи (полная, неполная; многодетная; есть ли братья и сестры, где обучаются)

10. Особенности семейного воспитания (строгое, попустительское, непоследовательное, ребенку уделяется недостаточно внимания), кто приоритетно занимается в семье воспитанием детей.

Отношение семьи к имеющимся проблемам и трудностям ребенка (признание своих неудач, отставания либо равнодушное или неадекватное отношение, др.).

Взаимодействие семьи и ДОО.

11. Общие выводы и впечатления о ребенке

В том числе обобщенные выводы педагога и его мнение об организации дальнейшего обучения ребенка.

Дата оформления характеристики

Подпись руководителя ДОО с расшифровкой, печать

ДОО Подпись педагога (педагогов) с расшифровкой

НАПРАВЛЕНИЕ № _____
В ТЕРРИТОРИАЛЬНУЮ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ
КОМИССИЮ НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Администрация _____
официальное наименование ОО

адрес местонахождения, контактный телефон

направляет

Ф. И. О. ребенка

«_____» _____ 20____ года
рождения, зарегистрированного

район и адрес регистрации

проживающего

район и адрес фактического проживания

на обследование в ТПМПК в связи с

указываются причины направления ребенка в ТПМПК

Приложение:

перечень документов, выданных родителю (законному представителю) на руки для предъявления в ТПМПК

подпись родителя (законного представителя) с расшифровкой

«_____» _____ 20____ г.
дата оформления направления

подпись руководителя ОО

М. П.

*Штамп ДОО
(или оформление справки на официальном бланке ДОО)*

**Справка в Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию
Невского района Санкт-Петербурга**

Настоящая справка подтверждает, что _____
(ФИ ребенка)
действительно является воспитанником ГБДОУ детский сад №119 Невского района
Санкт-Петербурга и посещает с _____ по настоящее время. Срок действия договора
по _____.

