

**комитет по образованию  
администрации городского округа «Город Калининград»  
муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение города Калининграда  
центр развития ребенка - детский сад № 2 (МАДОУ ЦРР д/с № 2)**

236010, г. Калининград, ул. Менделеева, 18  
Тел./факс: 8(4012) 96-20-01; 92-83-91  
сайт: www.детскийсад2.рф; адрес электронной почты: ds002@edu.klgd.ru

СОГЛАСОВАНО  
Советом родителей  
МАДОУ ЦРР д/с № 2  
«08» июня 2021г.

СОГЛАСОВАНО  
Советом педагогов  
МАДОУ ЦРР д/с № 2  
протокол № 6  
от «08» июня 2021г.

МАДОУ ЦРР  
Д/С № 2  
Подписано цифровой  
подписью: МАДОУ ЦРР д/с  
№ 2  
Дата: 2021.06.08 17:34:18  
+02'00'

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МАДОУ ЦРР д/с № 2  
М.Л. Середа  
№ 439-О от «08» июня 2021г.

**Положение о логопедическом пункте  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города  
Калининграда центра развития ребенка - детского сада № 2,  
реализующего основную образовательную программу  
дошкольного образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о логопедическом пункте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка - детского сада № 2 (далее – Учреждение), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Положение), регулирует деятельность логопедического пункта и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"; распоряжением Минпросвещения России «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» от 09.09.2019 № Р-93; Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным Приказом Минздравсоцразвития от 26.08.2010 № 761н (в действующей редакции); приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Положение регламентирует деятельность логопедического пункта Учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее - логопедический пункт).

1.3. Логопедический пункт организуется с целью выявления и преодоления нарушений в развитии устной речи детей дошкольного возраста и является структурной единицей Учреждения.

1.4. Функционирование логопедического пункта в рамках реализации образовательной

программы дошкольного образования, а также адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с тяжелыми речевыми нарушениями осуществляется без взимания дополнительной родительской платы.

1.5. Основными задачами логопедического пункта Учреждения являются:

- своевременное выявление и коррекция нарушений речевого развития воспитанников учреждения;
- определение и реализация индивидуального маршрута коррекции речевого дефекта с учетом его структуры, обусловленности, а также индивидуальноличностных особенностей детей;
- реализация возможности интегрировать воспитание и обучение в общеразвивающей группе с получением специальной (логопедической) помощи;
- консультативно-методическая, просветительская работа, направленная на распространение логопедических знаний среди специалистов учреждения, воспитателей, родителей (законных представителей) воспитанников учреждения.
- консультативно-методическая, просветительская работа среди специалистов Учреждения, воспитателей, родителей (законных представителей) воспитанников учреждения.

1.6. Участниками коррекционно-образовательного процесса, осуществляемого в рамках деятельности логопедического пункта, являются: ребенок, педагогические работники (учитель-логопед, воспитатели, другие специалисты), родители (законные представители).

## **II. Порядок создания и комплектования логопедического пункта**

2.1. Логопедический пункт создается в Учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования, при наличии обучающихся, нуждающихся в логопедической помощи; необходимых программно-методических, материально-технических условий; кадрового обеспечения.

2.2. Открытие логопедического пункта осуществляется согласно приказу комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» с учетом фактической потребности на основании ходатайства руководителя Учреждения.

2.3. Деятельность логопедического пункта закрепляется в уставе Учреждения.

2.4. Для логопедического пункта выделяется кабинет, отвечающий санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям пожарной безопасности и приспособленный для проведения индивидуальных и подгрупповых занятий с детьми, консультаций для родителей. Кабинет оснащается необходимым оборудованием согласно общим требованиям, предъявляемым к оборудованию логопедического кабинета. Ответственность за оснащение логопедического пункта, санитарное состояние и ремонт помещения возлагается на заведующего Учреждением.

2.5. На должность учителя-логопеда принимаются лица, соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым действующим законодательством РФ к квалификации «учитель-логопед».

2.6. Логопедическое обследование всех возрастных групп Учреждения (начало и конец года) проводится с целью выявления и оказания воспитанникам своевременной логопедической помощи в рамках логопедического пункта. По результатам обследования формируется списочный состав детей, нуждающихся в логопедической помощи с указанием речевых нарушений, который рассматривается на психолого-педагогическом консилиуме Учреждения (далее - ППк).

2.7. В логопедический пункт принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет (преимущество имеют дети старших и подготовительных групп), посещающие Учреждение и имеющие речевые нарушения при сохранном слухе и интеллекте.

2.8. Родителям (законным представителям) детей, у которых в ходе логопедического обследования или сопровождения выявлены трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации, ППк Учреждения выдает характеристику (представление) на ребенка в психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) под их личную подпись. На основании рекомендаций ПМПк

определяются условия сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, в том числе в группах компенсирующей направленности.

2.9. В случае отсутствия места в группе компенсирующей направленности и/или письменного отказа родителей (законных представителей) от перевода ребенка в данную группу учитель-логопед может осуществлять логопедическую помощь в логопедическом пункте в рамках своей компетенции в соответствии с рекомендациям ПМПК и ППк Учреждения.

2.10. Зачисление детей в логопедический пункт производится на основании протокола ППк с письменного согласия родителей (законных представителей) ребенка (личного заявления). Дети, имеющие тяжелые нарушения речи, зачисляются в логопедический пункт только при наличии заключения ПМПК. Взаимоотношения Учреждения и родителей (законных представителей) ребенка по посещению логопедического пункта определяются договором, заключенным в письменной форме.

2.11. Утверждение списочного состава детей, зачисленных в логопедический пункт на текущий учебный год, осуществляется заведующим Учреждения не позднее 1 октября.

2.12. Прием детей в логопедический пункт производится в течение всего учебного года по мере освобождения мест.

2.13. Выпуск детей производится на основании решения ППк Учреждения.

### **III. Организация деятельности логопедического пункта**

3.1. Начало и продолжительность учебного года в логопедическом пункте соответствует работе Учреждения.

3.2. Работу по планированию и оказанию логопедической помощи в логопедическом пункте осуществляет учитель-логопед в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и/или адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями.

3.3. Нагрузка учителя-логопеда на 1,0 ставку предусматривает работу по коррекции речевых нарушений не менее 20-25 детей в течение года. Недельная нагрузка учителя-логопеда составляет 20 астрономических часов, из которых не менее 17-18 часов отводится на непосредственную работу с детьми, 2-3 часа - на организационно-методическую и консультативную работу с педагогическим персоналом Учреждения и родителями (законными представителями) детей. График работы учителя-логопеда утверждается руководителем Учреждения.

3.4. Формами организации логопедической помощи по преодолению речевых нарушений являются индивидуальные и подгрупповые занятия. Периодичность проведения индивидуальных и подгрупповых логопедических занятий, наполняемость групп зависит от характера речевого нарушения, а также возраста и индивидуальных психофизических особенностей ребенка (но должна составлять не менее 2-х раз в неделю). Длительность проведения индивидуальных, подгрупповых занятий - от 15-30 минут, с учетом максимальной учебной нагрузки применительно к возрасту, в соответствии с СанПиН 1.2.3685-21

3.5. Занятия с детьми в логопедическом пункте проводятся ежедневно, как в часы, свободные от занятий в режиме дня, так и во время их проведения, по графику, утвержденному приказом руководителя.

3.6. Общая продолжительность курса логопедических занятий зависит от индивидуальных особенностей ребенка и составляет: не менее 6 месяцев с детьми, имеющими легкие нарушения речи, и не менее 1 года с детьми, имеющими тяжелые нарушения речи.

3.7. Учитель-логопед ведет контрольно-регистрационную и планирующую документацию, которая хранится не менее 2-х лет (за исключением графика работы и расписания занятий с детьми) и включает в себя:

3.7.1. журнал обследования речи детей, посещающих Учреждение (от 3 до 7 лет);

3.7.2. список детей, нуждающихся в логопедической помощи, с указанием возраста и характера речевого нарушения;

3.7.3. индивидуальные тетради для занятий детей;

3.7.4. журнал посещаемости занятий;

3.7.5. речевую карту на каждого ребенка, зачисленного в логопедический пункт.

Представление ППк в ПМПк и заключение ПМПк (при наличии);

3.7.6. план мероприятий, направленных на профилактику речевых нарушений у детей (консультации, семинары для воспитателей, других специалистов ДОУ, родителей по работе над звуковой культурой речи);

3.7.7. расписание занятий, утвержденное руководителем Учреждения;

3.7.8. график работы учителя-логопеда, утвержденный руководителем Учреждения;

3.7.9. картотеку с перечислением оборудования, учебных и наглядных пособий и прочего инвентаря, имеющегося в логопедическом кабинете;

3.7.10. копии отчетов об эффективности логопедического воздействия за учебный год (не менее, чем за последние три года).

3.8. Учитель-логопед в течение учебного года по запросу проводит обследование речевого развития воспитанников Учреждения на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей). Все обследованные дети регистрируются в Журнале обследования речевого развития воспитанников Учреждения.

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

3.10. Ответственность за соблюдение порядка зачисления детей в логопедический пункт возлагается на учителя-логопеда и администрацию Учреждения.

3.11. Учитель-логопед, осуществляющий деятельность в логопедическом пункте Учреждения, несет ответственность за организацию своевременного выявления детей с первичной речевой патологией, оптимальное комплектование групп и качество логопедической помощи.

3.12. В целях оптимизации логопедического воздействия воспитатели и другие педагогические работники Учреждения планируют свою работу с воспитанниками, посещающими логопедический пункт, с учетом программных требований, речевых возможностей детей и рекомендаций учителя-логопеда.

3.13. Ответственность за посещение воспитанниками занятий несут родители (законные представители), учитель-логопед, воспитатели и администрация Учреждения.

3.14. Родители (законные представители) воспитанника создают в семье благоприятные условия для речевого развития ребенка с учетом рекомендаций учителя-логопеда.

3.15. Деятельность логопедического пункта может быть прекращена приказом комитета по образованию городского округа «Город Калининград» по ходатайству руководителя Учреждения. При прекращении деятельности логопедического пункта соответствующие изменения вносятся в устав Учреждения.

#### **IV. Управление деятельностью и финансовое обеспечение логопедического пункта**

4.1. Непосредственное руководство деятельностью логопедического пункта осуществляет заведующий Учреждением.

4.2. Заведующий Учреждением определяет и контролирует исполнение должностных обязанностей учителем-логопедом.

4.3. Финансовое обеспечение деятельности логопедического пункта осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Вопросы деятельности логопедического пункта, не предусмотренные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения, зарегистрированным в установленном законодательством порядке.

**V. Осуществление деятельности логопедического пункта  
за счет средств физических и юридических лиц  
(на платной основе)**

5.1. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность в логопедическом пункте за счет физических и юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг, а также иную, приносящую доход деятельность.

5.1.1. Платные образовательные услуги логопедического пункта представляют собой осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных образовательных программ (части образовательной программы) социально-педагогической направленности по заданию и за счет физического или юридического лица (заказчика) на основании договора об оказании платных образовательных услуг.

5.1.2. Иные платные услуги логопедического пункта (учителя-логопеда) осуществляются в соответствии с положением об оказании платных услуг учреждения на основании договора об оказании платных услуг.

5.2. Платные образовательные услуги логопедического пункта не могут быть оказаны вместо деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджетных ассигнований соответствующего бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, возвращаются лицам, оплатившим такую образовательную деятельность.

5.3. Стоимость платных образовательных услуг и иных услуг логопедического пункта и (или) учителя-логопеда определяется Учреждением самостоятельно, по согласованию с комитетом по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

5.4. Доход от платных образовательных услуг и иных услуг логопедического пункта используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

**комитет по образованию  
администрации городского округа «Город Калининград»  
муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение города Калининграда  
центр развития ребенка - детский сад № 2 (МАДОУ ЦРР д/с № 2)**

---

236010, г. Калининград, ул. Менделеева, 18  
Тел./факс: 8(4012) 96-20-01; 92-83-91  
сайт: [www.детскийсад2.рф](http://www.детскийсад2.рф); адрес электронной почты: [ds002@edu.klgd.ru](mailto:ds002@edu.klgd.ru)

## **П Р И К А З**

от «09» января 2024 г.  
г.Калининград

№ 09-О

О внесении изменений  
в локальные акты МАДОУ ЦРР д/с № 2

В связи с тем, что с 01.01.2024г. утратило силу Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 30 июня 2020 г. N 16 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)",

**п р и к а з ы в а ю :**

1. Исключить указание на СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" из следующих локальных актов МАДОУ ЦРР д/с № 2:

- 1.1. Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- 1.2. Положение о группе кратковременного пребывания детей в МАДОУ ЦРР д/с № 2;
- 1.3. Положение о ванне для закаливания и массажа;
- 1.4. Положение о логопедическом пункте;
- 1.5. Положение о консультационном пункте МАДОУ ЦРР д/с № 2 для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;
- 1.6. должностных инструкций:
  - заместителя заведующего, осуществляющего хозяйственную работу;
  - заведующего хозяйством;
  - воспитателя;
  - педагога-психолога;
  - машиниста по стирке и ремонту спецодежды;
  - уборщика служебных помещений.

2. Утвердить:
  - 2.1. График уборки прачечной МАДОУ ЦРР д/с №2 на 2023-2024 учебный год (ул. Менделеева,18; ул. Красносельская,24) – приложение №1;
  - 2.2. График текущей уборки в МАДОУ ЦРР д/с №2 (ул. Менделеева, 18) – приложение №2;
  - 2.3. Графики уборки комнат дополнительных услуг – приложение №3:
    - 2.3.1. График уборки комнаты закаливания и массажа МАДОУ ЦРР д/с №2 (ул. Красносельская,24);
    - 2.3.2. График уборки компьютерного класса МАДОУ ЦРР д/с №2 (ул. Красносельская,24);
    - 2.3.3. График уборки ИЗО - студии МАДОУ ЦРР д/с №2 (ул. Красносельская,24);
    - 2.3.4. График уборки класса экспериментирования МАДОУ ЦРР д/с №2 (ул. Красносельская,24);
    - 2.3.5. График уборки интерактивного класса МАДОУ ЦРР д/с №2 (ул. Красносельская,24);
    - 2.3.6. График уборки кабинета патриотического воспитания/библиотеки МАДОУ ЦРР д/с №2 (ул. Красносельская,24);
    - 2.3.7. График уборки малого музыкального зала МАДОУ ЦРР д/с №2 (ул. Красносельская,24)
    - 2.3.8. График уборки кабинета логопеда №1 МАДОУ ЦРР д/с №2 (ул. Красносельская,24);
    - 2.3.9. График уборки кабинета логопеда №2 МАДОУ ЦРР д/с №2 (ул. Красносельская,24);
    - 2.3.10. График уборки кабинета логопеда-дефектолога МАДОУ ЦРР д/с №2 (ул. Красносельская,24);
    - 2.3.11. График уборки физкультурного зала МАДОУ ЦРР д/с №2 (ул. Красносельская,24);
    - 2.3.12. График уборки музыкального зала МАДОУ ЦРР д/с №2 (ул. Красносельская,24);
    - 2.3.13. График уборки комнаты раннего развития МАДОУ ЦРР д/с №2 (ул. Красносельская,24);
    - 2.3.14. График уборки учебного кабинета МАДОУ ЦРР д/с №2 (ул. Менделеева,18);
    - 2.3.15. График уборки кабинета педагога-психолога, учителя-логопеда МАДОУ ЦРР д/с №2 (ул. Менделеева,18)

2.3.16. График уборки физкультурного зала МАДОУ ЦРР д/с №2 (ул. Менделеева,18)

2.3.17. График уборки музыкального зала МАДОУ ЦРР д/с №2 (ул. Менделеева,18);

2.3.18. График уборки кабинета ПДД МАДОУ ЦРР д/с №2.

2.4. График уборки пищеблока МАДОУ ЦРР д/с №2 на 2023-2024 учебный год (ул. Менделеева,18; ул. Красносельская,24) – приложение №4:

2.4.1. График уборки пищеблока МАДОУ ЦРР д/с №2 помещение для обработки яиц, цех обработки сырых овощей;

2.4.2. График уборки пищеблока мясо-рыбный цех МАДОУ ЦРР д/с №2;

2.4.3. График уборки пищеблока холодный цех МАДОУ ЦРР д/с №2;

2.4.4. График уборки пищеблока горячий цех МАДОУ ЦРР д/с №2.

2.5. График уборки лифтовых помещений МАДОУ ЦРР д/с №2 – приложение №5.

2.6. Графики текущей уборки групп МАДОУ ЦРР д/с №2 – приложение № 6.

3. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя заведующего Чупракову М.В., делопроизводителя Морик Ж.В.

Заведующий

Середа

Марина

Леонидовна

Подписано цифровой  
подписью: Середа  
Марина Леонидовна  
Дата: 2024.01.09  
13:38:25 +02'00'

М.Л.Середа

С приказом ознакомлены:

Заместитель заведующего \_\_\_\_\_ М.В.Чупракова «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

Делопроизводитель \_\_\_\_\_ Ж.В.Морик «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.