Департамент образования Администрации города Тюмени

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 166 города Тюмени
(МАДОУ д/с № 166 города Тюмени)

ПРИКАЗ

20.06.2023 № 137-ОД

Об организации опорного (базового)
логопедического пункта в МАДОУ
д/с № 166 города Тюмени

В соответствии с приказом директора департамента образования Администрации города Тюмени от 13.01.2023 № 19 «Об опорных (базовых) логопедических пунктах в образовательных организациях», приказываю:

1. Организовать в МАДОУ д/ №166 города Тюмени работу опорного (базового) логопедического пункта с 01.01.2023 г.
2. Определить место нахождения опорного (базового) логопедического пункта: город Тюмень, улица 9 января, д.124, корпус 1.
3. Назначить ответственным лицом за организацию работы опорного (базового) логопедического пункта заместителя заведующего Магомедову В.Г.
4. Назначить ответственным лицом за личный прием заявителей в целях подачи документов, необходимых для зачисления в опорный (базовый) логопедический пункт старшего воспитателя Ярунову А.В.
5. Утвердить Положение об опорном (базовом) логопедическом пункте МАДОУ д/с №166 города Тюмени (приложение).
6. Старшему воспитателю Яруновой А.В., в срок до 21.06.2023 года обеспечить размещение Положения об опорном (базовом) логопедическом пункте МАДОУ д/с №166 города Тюмени, утвержденного настоящим приказом, информацию о работе опорного (базового) логопедического пункта на стендах детского сада, а также на официальном сайте МАДОУ д/с № 166 города Тюмени в сети «Интернет».
7. Признать утратившим силу приказ от 27.02.2019 г. № 47-ОД «Об организации базового (опорного) логопедического пункта в наименование учреждения».
8. Установить, что настоящий приказ распространяет действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2023г.
9. Контроль за деятельностью опорного (базового) логопедического пункта и исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий Т.Ю. Королева

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом МАДОУ д/с №166 города Тюмени

от __20.06.2023_____№ 137-ОД____

Положение
об опорном (базовом) логопедическом пункте
МАДОУ д/с №166 города Тюмени

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации деятельности опорного (базового) логопедического пункта (далее – логопедический пункт), созданного на базе МАДОУ д/с №166 города Тюмени (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказом директора департамента образования Администрации города Тюмени от 13.01.2023 № 19 «Об опорных (базовых) логопедических пунктах в образовательных организациях» (далее – Приказ № 19), иными федеральными законами и нормативными правовыми актами.

1.3. Логопедический пункт является структурным подразделением Учреждения.

1.4. Логопедический пункт создается в целях совершенствования системы работы по оказанию логопедической помощи детям, для оказания помощи воспитанникам дошкольных образовательных организаций города Тюмени (далее – обучающиеся), имеющим нарушения устной и письменной речи, в освоении образовательных программ.

1.5. В логопедическом пункте оказывается помощь обучающимся образовательных организаций города Тюмени, закрепленных за логопедическим пунктом приказом директора департамента образования Администрации города Тюмени (далее – закрепленные образовательные организации, образовательные организации, закрепленные за логопедическим пунктом), имеющим следующие нарушения в развитии речи:

общее недоразвитие речи;

фонетико-фонематическое недоразвитие речи;

фонематическое недоразвитие речи;

нарушения чтения и письма, обусловленные общим, фонетико-фонематическим или фонематическим недоразвитием речи.

1.6. Основными задачами логопедического пункта являются:

1) организация ранней диагностики речевых патологий и обеспечение своевременного сопровождения обучающихся, нуждающихся в логопедической помощи;

2) организация предоставления консультативной помощи педагогическим работникам и родителям (законным представителям) обучающихся.

1.7. Деятельность логопедического пункта осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием.

2. Организация деятельности логопедического пункта

2.1. Логопедический пункт размещается в помещении(ях) Учреждения, отвечающем(их) санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и приспособленном(ых) для проведения индивидуальных и групповых занятий с обучающимися, консультаций с родителями (законными представителями) обучающихся.

Помещение логопедического пункта оснащается необходимым оборудованием для осуществления установленной настоящим Положением деятельности логопедического пункта, в соответствии со списком рекомендуемого оборудования логопедического пункта, установленным ***приложением 1*** к Положению об опорном (базовом) логопедическом пункте в МАДОУ д/с №166 города Тюмени, утвержденному Приказом № 19.

2.2. Для осуществления логопедической помощи обучающимся в логопедическом пункте в штатное расписание Учреждения вводится должность учителя-логопеда.

Количество штатных единиц учителя-логопеда определяется, исходя из численности обучающихся, получающих логопедическую помощь, из расчёта 1 штатная единица учителя-логопеда на 25 обучающихся, количества занятий, а также установленной нормы часов педагогической работы учителя-логопеда за ставку заработной платы.

2.3. Контроль за деятельностью логопедического пункта осуществляется руководителем Учреждения.

2.4. В целях организации работы логопедического пункта приказом руководителя Учреждения из числа работников Учреждения назначается ответственное лицо.

Ответственное лицо за организацию работы логопедического пункта обеспечивает:

1) функционирование логопедического пункта;

2) формирование потребности в оснащении логопедического пункта оборудованием и учебными пособиями, контроль за наличием и использованием оборудования при оказании логопедической помощи обучающимся;

3) комплектование логопедического пункта обучающимися;

4) регулярное информирование родителей (законных представителей) обучающихся о работе логопедического пункта, актуализацию сведений и информации на информационных стендах Учреждениях, на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»;

5) подготовку и актуализацию графика работы логопедического пункта;

6) контроль за деятельностью учителя-логопеда (учителей-логопедов), в том числе, наличием и ведением необходимых в деятельности логопедического пункта документов (планов работы логопедического пункта, планов и программ занятий, индивидуальных планов занятий, согласий родителей (законных представителей) обучающихся на логопедическое обследование и сопровождение ребенка, журналов, отчетов и др.);

7) взаимодействие логопедического пункта с закрепленными за ним образовательными организациями;

8) приём родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам организации работы логопедического пункта, порядка приема в логопедический пункт и отчисления из логопедического пункта;

9) обеспечивает предоставление в ПМПК города Тюмени:

план работы логопедического пункта на календарный год до 25 сентября текущего года;

отчет о работе логопедического пункта по итогам учебного года до 25 августа текущего года по форме, установленной ***приложением 2*** к Положению об опорном (базовом) логопедическом пункте в образовательной организации, утвержденному Приказом № 19.

2.5. Учитель - логопед:

1) проводит диагностику речевых нарушений обучающихся;

2) проводит занятия с обучающимися по исправлению речевых нарушений;

3) оказывает консультативную помощь педагогическим работникам образовательных организаций, закрепленных за логопедическим пунктом, родителям (законным представителям) обучающихся в определении причин неосвоения ими образовательных программ и дает рекомендации по их преодолению;

4) взаимодействует с образовательными организациями, закрепленными за логопедическим пунктом, со специальными (коррекционными) образовательными организациями для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, логопедами и врачами - специалистами детских поликлиник и психолого - медико - педагогической комиссией города Тюмени;

5) участвует в работе методических объединений учителей - логопедов, мероприятиях, посвященных вопросам деятельности учителя-логопеда;

6) ведет необходимую в деятельности логопедического пункта документацию:

план работы логопедического пункта на календарный год;

индивидуальные планы занятий;

перспективные планы групповых занятий;

список обучающихся, имеющих нарушения устной и письменной речи;

журнал учета посещаемости логопедического пункта;

речевые карты;

отчеты о работе логопедического пункта по итогам учебного года;

другие документы, установленные настоящим Положением и локальными актами Учреждения;

7) представляет руководителю Учреждения:

план работы логопедического пункта на календарный год до 15 сентября текущего года;

отчет о работе логопедического пункта по итогам учебного года до 15 августа текущего года по форме, установленной ***приложением 2*** к Положению об опорном (базовом) логопедическом пункте в образовательной организации, утвержденному Приказом № 19.

3. Комплектование логопедического пункта

3.1. Комплектование логопедического пункта осуществляется в течение всего учебного года из числа обследованных и зарегистрированных в нем обучающихся.

3.2. В логопедический пункт принимаются обучающиеся Учреждения, обучающиеся от каждой образовательной организации, закрепленной за логопедическим пунктом, по решению психолого-педагогического консилиума образовательной организации, в которой обучаются дети.

При отсутствии востребованности оказания логопедической помощи обучающимся образовательных организаций, закрепленных за логопедическим пунктом, в логопедический пункт принимаются обучающиеся Учреждения исходя из количества свободных мест.

3.3. Информация о порядке приёма в логопедический пункт предоставляется:

1) по телефонам Учреждения: 8 (3452) 30-12-26; 8(3452) 30-87-01;

2) посредством размещения информационных материалов на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»;

3) в виде ответов на обращения граждан, направленных в адрес Учреждения;

4) в ходе личного приема граждан;

5) посредством размещения информационных материалов на информационных стендах, установленных в помещениях Учреждения.

3.4. Для зачисления в логопедический пункт устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов:

1) заявление о приёме в логопедический пункт по форме, установленной ***приложением № 3*** к настоящему Положению;

2) свидетельство о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий родственные отношения заявителя с ребенком (или законность представления прав ребенка);

3) решение психолого-медико-педагогического консилиума образовательного организации, в котором обучается обучающийся, о направлении в логопедический пункт;

4) письменное согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка по форме, установленной ***приложением № 4*** к настоящему Положению.

3.5. В заявлении о приёме в логопедический пункт родителем (законным представителем) фиксируется письменное согласие на логопедическое обследование и сопровождение ребенка.

3.6. Документы, указанные в пункте 3.4 настоящего Положения, представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык, в оригинале либо в виде нотариально засвидетельствованных копий.

3.7. Личный прием заявителей в целях подачи документов, необходимых для зачисления в логопедический пункт, осуществляется сотрудником Учреждения, назначенным приказом руководителя Учреждения ответственным за прием документов, в порядке очереди по адресу: город Тюмень, улица 9 января, д.124, корп.1 (вторник, с 15.00 часов до 18.00 часов).

В случае выпадения дня приёма заявителей на нерабочий праздничный день, приём заявителей осуществляется в следующий за нерабочим праздничным днем день.

3.8. В ходе личного приема сотрудник Учреждения, ответственный за прием документов:

1) устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) обеспечивает изготовление копий с представленных заявителем подлинников документов, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, даты заверения;

3) регистрирует заявление о приёме в логопедический пункт в журнале приема заявлений о приёме в логопедический пункт по форме, установленной ***приложением № 5*** к настоящему Положению.

3.9. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в логопедический пункт (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после регистрации заявления о приёме в логопедический пункт. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания доводится до сведения учителя-логопеда.

3.10. В зачислении ребенка в логопедический пункт отказывается по следующим причинам:

1) при отсутствии свободных мест в логопедическом пункте;

2) при непредставлении (неполном представлении) документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения;

3) при несоответствии представленных документов требованиям, установленным пунктами 3.4 – 3.6 настоящего Положения.

3.11. Отказ в зачислении в логопедический пункт по просьбе заявителя оформляется письменно сотрудником Учреждения, ответственным за прием документов, и выдается заявителю при личном приёме в целях подачи документов, необходимых для зачисления в логопедический пункт.

Отказ в зачислении в логопедический пункт по основаниям, указанным в пункте 3.10 настоящего Положения, не препятствует повторной подаче заявления и документов, предусмотренных настоящим Положением для зачисления в логопедический пункт.

3.12. При отсутствии свободных мест в логопедическом пункте родителям (законным представителям) учителем-логопедом оказывается консультативная помощь. Ребенок с согласия родителей (законных представителей) зачисляется кандидатом и приглашается учителем-логопедом на занятия по мере освобождения мест в логопедическом пункте. О зачислении ребёнка в качестве кандидата на зачисление в логопедический пункт (далее – кандидат) уведомляется руководитель образовательной организации, где обучается ребенок, за исключением случая, если ребёнок является обучающимся Учреждения. Подготовку уведомления осуществляет ответственное лицо за организацию работы логопедического пункта и представляет на подпись руководителю Учреждения в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о приёме в логопедический пункт и документов.

3.13. Список кандидатов ведется учителем-логопедом в журнале учета кандидатов на зачисление в логопедический пункт по форме, установленной ***приложением № 6*** к настоящему Положению.

3.14. Отчисление обучающихся из логопедического пункта производится на основании приказа руководителя Учреждения:

1) после преодоления речевых нарушений, компенсации речевых особенностей обучающегося по заключению учителя-логопеда;

2) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося: по письменному заявлению; в случае отзыва согласия на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и (или) обучающегося; в случае отзыва согласия на логопедическое обследование и сопровождение ребенка;

3) при непосещении занятий по оказанию логопедической помощи ребенком без уважительной причины (болезни) в течение 2-х недель;

4) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения.

4. Организация коррекционного процесса в логопедическом пункте

4.1. Коррекционная работа с обучающимися в логопедическом пункте может быть организована как в первую, так и во вторую половину дня согласно графику работы логопедического пункта, утвержденного руководителем Учреждения с учетом режима работы Учреждения.

4.2. На каждого обучающегося, зачисленного в логопедический пункт, учитель-логопед заполняет речевую карту по форме, установленной ***приложением 7*** к Положению об опорном (базовом) логопедическом пункте в образовательной организации, утвержденному Приказом № 19.

4.3. На первом приеме учителем-логопедом проводится диагностика речевых нарушений обучающегося, составляется расписание занятий обучающегося по согласованию с его родителями (законными представителями). Сведения об обследовании (диагностике) вносятся учителем-логопедом в список, установленный ***приложением 8*** к Положению об опорном (базовом) логопедическом пункте в образовательной организации, утвержденному Приказом № 19.

4.4. Срок коррекционной работы с каждым ребёнком определяется учителем-логопедом с учетом характера речевых нарушений. Общая продолжительность курса логопедических занятий зависит от индивидуальных особенностей детей и составляет, как правило:

6 месяцев - с детьми, имеющими фонетические и фонематические нарушения речи;

12 месяцев - с детьми, имеющими фонетико-фонематические нарушения речи.

4.5. Формами организации коррекционной работы являются индивидуальные и групповые занятия.

4.6. Группы формируются с учетом возраста и имеющихся речевых нарушений у обучающихся. Предельная наполняемость групп обучающихся, имеющих нарушения в развитии устной речи: с общим недоразвитием речи - до 4 человек, с фонетико-фонематическим недоразвитием речи и фонематическим недоразвитием речи - до 6 человек, с недостатками произношения отдельных звуков - до 7 человек.

4.7. Содержание коррекционного процесса определяется программой работы, разработанной учителем-логопедом.

4.8. Периодичность групповых и индивидуальных занятий определяется учителем-логопедом тяжестью нарушения речевого развития.

Занятия индивидуальные и групповые проводятся: с обучающимися, имеющими общее недоразвитие речи; фонетико - фонематическое или фонематическое недоразвитие речи, - двух раз в неделю.

По мере формирования произносительных навыков у этих обучающихся занятия с ними проводятся в группе.

4.9. В случае необходимости, при отсутствии положительной динамики, для уточнения психофизического состояния дети с согласия родителей (законных представителей) могут быть обследованы на психолого-медико-педагогической комиссии для дальнейшего составления образовательного маршрута.

4.10. Продолжительность групповых и индивидуальных занятий не должна, превышать время, предусмотренное физиологическими особенностями возраста детей и санитарно-эпидемиологическими правилами.

4.11 Темы групповых и индивидуальных занятий с обучающимися и учет их посещаемости отражаются учителем-логопедом в журнале учета посещаемости занятий, который ведется по форме согласно ***приложению 9*** к Положению об опорном (базовом) логопедическом пункте в образовательной организации, утвержденному Приказом № 19.

4.12. Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за посещение ребенком занятий по оказанию логопедической помощи и выполнение рекомендаций учителя-логопеда.

4.13. Родители (законные представители) обучающихся вправе обратиться в логопедический пункт за консультацией по имеющимся нарушениям в речевом развитии ребенка, присутствовать при его обследовании.

4.14. Родители (законные представители) вправе присутствовать на занятиях своего ребёнка по оказанию логопедической помощи по согласованию с учителем-логопедом или руководителем Учреждения.

5. Заключительные положения

5.1. Вопросы организации деятельности логопедического пункта, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, локальными нормативными актами Учреждения.

5.2. В случае принятия (изменения) правовых актов по вопросам организации деятельности логопедических пунктов в образовательных организациях, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные правовые акты.

Приложение 1 к Положению

Список рекомендуемого оборудования логопедического пункта

1. Настенное зеркало для логопедических занятий (50х100)	1 шт.
2. Зеркало для индивидуальной работы (9х12)	8 шт.
3. Логопедические зонды, шпатели (индивидуальные)	
4. Разрезная азбука (настенная)	1 шт.
5. Кассы букв (индивидуальные)	8 шт.
6. Учебно – методические пособия	
7. Настольные игры, игрушки, конструкции	
8. Умывальник	1 шт.
9. Классная доска	1 шт.
10. Шкафы для пособий	2-3 шт.
11. Стол канцелярский	1 шт.
12. Стулья	5 шт.
13. Комплект «парта – стул»	8 шт.
14. Песочные часы	1 шт.
15. Секундомер	1 шт.
17. Магнитофон	1 шт.
18. Компьютер	
19. Логопедические компьютерные программы	3 шт.

Приложение 2 к Положению

Отчет о работе Логопедического пункта по итогам _____ учебного года

	ДОУ/ ОУ	Нарушение устной речи			Нарушение письменной речи		
		ОНР (ДОУ/ ОУ)	ФФНР (ДОУ/ ОУ)	Фоне-мати-ческое недо-разви-тие речи ДОУ/ОУ	Нарушения чтения и письма, обусловлен-ные ОНР (ОУ)	Наруше-ния чтения и письма, обуслов-ленные ФФНР (ОУ)	Нарушения чтения и письма, обуслов-ленные фонематическим недоразвитием (ОУ)
1 Количество обследованных детей							
. Количество детей, которым организовано обучение							
3. Отчислено:							
-с улучшениями							
-без улучшений*							
4. Оставлено:							
-с улучшением							
-без улучшений							
5 .Направлено на ПМПК							
6. .Выбыло:							
-в другое образовательное учреждение							
- в специальное (коррекционное) учреждение							
7. Движение в течение учебного года (количество)							
8. Количество обратившихся в логопедический пункт, в том числе:							
- родителей							
- педагогов							

Примечание:

*указать причины

** указать детей в % отношении.

Кроме того, необходимо провести анкетирование родителей об эффективности работы Логопедического пункта образовательной организации

Приложение № 3 к Положению об опорном (базовом) логопедическом пункте МАДОУ д/с № 166 города Тюмени

Рег. № _____

Руководителю МАДОУ д/с №166 города Тюмени
родителя (законного представителя)
фамилия_____
имя _____
отчество (при наличии) _____

Место жительства:
Город _____ улица _____
дом _____ корп. ____ кв. _____ Телефон _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в опорный (базовый) логопедический пункт МАДОУ д/с №166 города Тюмени
моего(ю) сына (дочь) _____ _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения)
место жительства ребенка: город _____, улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____.
С уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, Положением об опорном (базовом) логопедическом пункте, порядком зачисления в опорный (базовый) логопедический пункт, основаниями и порядком отчисления из опорного (базового) логопедического пункта, графиком и режимом работы опорного (базового) логопедического пункта ознакомлен(а).

Приложение:

- ☐ свидетельство о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий родственные отношения заявителя с ребенком (или законность представления прав ребенка)
- ☐ решение психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации, в которой обучается ребёнок, о направлении в логопедический пункт
- ☐ письменное согласие на обработку персональных данных
- ☐ _____

_____ (дата) _____ (подпись заявителя)

Подписывая настоящее заявление, я даю согласие на логопедическое обследование и сопровождение в МАДОУ д/с № 166 города Тюмени моего(ю) сына (дочь): _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)) Настоящее согласие действует на время пребывания моего ребенка в опорном (базовом) логопедическом пункте МАДОУ д/с № 166 города Тюмени.

_____ (дата) _____ (подпись заявителя)

Подписывая настоящее заявление, я даю согласие в случае отсутствия свободных мест в опорном (базовом) логопедическом пункте на зачисление ребёнка в качестве кандидата на зачисление в опорный (базовый) логопедический пункт

_____ (дата) _____ (подпись заявителя)

Приложение 4 к Положению об
опорном (базовом) логопедическом
пункте МАДОУ д/с № 166
города Тюмени

Согласие
на обработку персональных данных
при зачислении в логопедический пункт

1. Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____серия _____ № ___,
(вид документа, удостоверяющего личность)

выдан (кем) _____
(когда) _____, являясь законным представителем несовершеннолетнего субъекта персональных данных:
_____,
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего субъекта)

зарегистрированного(ой) по адресу:
_____,

и действующий от имени субъекта персональных данных на основании
_____
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам МАДОУ д/с № 166 города Тюмени (далее - Оператор), адрес места нахождения: город Тюмень, улица Новосибирская, дом 119а на обработку следующих моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего субъекта: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства и контактный телефон; паспортные данные; фамилия, имя, отчество, дата рождения; сведения о состоянии здоровья несовершеннолетнего субъекта, данные свидетельства о рождении несовершеннолетнего субъекта; результаты обследования психолого-медико-педагогической комиссии (консилиума).

2. Сведения, указанные в пункте 1, предоставлены Оператору с целью использования при оказании логопедической помощи несовершеннолетнему субъекту.

3. Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего субъекта, которые необходимы для достижения целей, указанных в пункте 2: автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

4. Я даю согласие на хранение у Оператора следующих копий документов, содержащих мои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего

субъекта: копии свидетельства о рождении несовершеннолетнего субъекта; копии документов об опеке; медицинского заключения о состоянии здоровья несовершеннолетнего субъекта (медицинской карты, справок, заключений); документов об обследовании несовершеннолетнего субъекта психолого-медико-педагогической комиссией (консилиума); других документов, переданных мной Оператору в целях, указанных в пункте 2.

5. Я даю согласие на передачу всех указанных в настоящем согласии персональных данных: ответственному за организацию обработки персональных данных Оператора, а также в архив для хранения; по запросу органа управления образованием; с целью соблюдения действующего законодательства РФ – государственные органы, правоохранительные органы; в электронные системы, используемые Оператором при ведении учета детей, получающих логопедическую помощь.

6. Я проинформирован(а), что Оператор гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего субъекта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением об обработке персональных данных Оператора.

7. Я ознакомлен(а) с тем, что:
1) настоящее согласие действует с даты его подписания и на весь период оказания логопедической помощи несовершеннолетнему субъекту, а также в течение всего срока хранения учетной документации в соответствии с законодательством;
2) настоящее согласие может быть отозвано на основании моего письменного заявления в произвольной форме;
3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

Приложение № 5 к Положению об опорном (базовом) логопедическом пункте МАДОУ д/с № 166 города Тюмени

Журнал
приема заявлений
о приеме в опорный (базовый) логопедический пункт
МАДОУ д/с № 166 города Тюмени

Рег. номер заявления	Дата поступления заявления и документов	ФИО заявителя	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Подпись специалиста, принявшего заявление и документы
1	2	3	4	5	6
20__ год					

Приложение № 6 к Положению об опорном (базовом) логопедическом пункте МАДОУ д/с № 166 города Тюмени

Журнал
учета кандидатов на зачисление в опорный (базовый) логопедический пункт
МАДОУ д/с № 166 города Тюмени

Рег. номер заявления о приёме в опорный (базовый) логопедический пункт	Дата поступления заявления и документов о приёме в опорный (базовый) логопедический пункт	ФИО заявителя	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Подпись специалиста, принявшего заявление и документы	Дата снятия с учета кандидатов и зачисления в опорный (базовый) логопедический пункт
1	2	3	4	5	6	7
20__ год						

Приложение 7 к Положению

Речевая карта

(заполняется на каждого обучающегося, зачисленного в Логопедический пункт)

1. Фамилия, имя, возраст.
2. ДОУ, группа.
3. Домашний адрес, телефон.
4. Дата зачисления в логопедический пункт.
5. Успеваемость по родному языку (к моменту обследования).
6. Жалобы учителя или родителей (законных представителей).
7. Заключение невролога, психиатра.
8. Состояние слуха.
9. Данные о ходе развития речи. Анамнез общего и речевого развития.
10. Состояние артикуляционного аппарата (строение и подвижность).
11. Общая характеристика речи (запись беседы, самостоятельных связных высказываний):
а) словарный запас: словарь в пределах обихода, шире и пр.; какие части речи преимущественно употребляет; ошибки в употреблении слов: замены по смыслу и акустическому сходству (привести примеры);
б) грамматический строй: типы употребляемых предложений, наличие аграмматизмов. (привести примеры);
в) произношение и различие звуков: произношение звуков; отсутствие, искажение, замена и смешение отдельных звуков; различие оппозиционных звуков; воспроизведение слов с различным звуко-слоговым составом (привести примеры); темп и внятность речи.
12. Уровень сформированных навыков анализа и синтеза звукового состава слова.
13. Письмо: наличие и характер специфических ошибок (смешение и замена согласных букв, аграмматизмы и т.д.) в письменных работах обучающихся – диктантах, изложениях, сочинениях, выполняемых ими при первичном обследовании на занятиях в логопедическом пункте (письменные работы прилагаются к речевой карте).
14. Чтение: уровень овладения техникой чтения (побуквенное, слоговое, словами); ошибки при чтении; понимание прочитанного.
15. Проявление заикания: а) предполагаемая причина; выраженность заикания; ситуации, усугубляющие его проявление (ответы у доски);
б) сформированность языковых средств (произношение, словарь, грамматический строй);
в) особенности общего и речевого поведения (организованность, общительность, замкнутость, импульсивность);
г) адаптация к условиям общения.
16. Краткая характеристика ребенка по данным психолога и педагогов (организованность, самостоятельность, устойчивость внимания, работоспособность, наблюдательность, к имеющемуся нарушению речи).
17. Заключение учителя- логопеда.
18. Результаты исправления речи (отмечаются в карте к моменту выпуска обучающегося из логопедического пункта).
19. Решение об освоении/ неосвоении обучающимся программы логопедической помощи.

Приложение 8 к Положению

Список обучающихся,
имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи
(заполняется учителем - логопедом после обследования обучающегося в Логопедическом пункте)

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося, дата рождения	Образовательная организация	Дата обследования	Заключение учителя-логопеда	Примечание

Приложение 9 к Положению

Журнал учета посещаемости занятий в Логопедическом пункте

№ п\п	Ф.И.О. обучающегося	Дата проведения занятия	Тема индивидуального (группового занятия)

Лист ознакомления с приказом от __20.06.2023_____ № _137-ОД_:

ФИО	Должность	Дата	Подпись
Магомедова В.Г.	Заместитель заведующего		
Ярунова А.В.	Старший воспитатель		