

**РОМЕНСЬКА МІСЬКА РАДА СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВОСЬМЕ СКЛИКАННЯ**

**ДЕВ’ЯНОСТО ДРУГА СЕСІЯ**

**РІШЕННЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **28.05.2025** | **Ромни** |  |

### **Про створення логопедичного пункту при Роменському дошкільному навчальному закладі (ясла-садок) № 8 «Дзвіночок» Роменської міської ради Сумської області**

Відповідно до статей 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про дошкільну освіту», Положення про логопедичні пункти системи освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 13.05.1993 № 135, з метою надання своєчасної і кваліфікованої логопедичної допомоги дітям дошкільного віку, які мають порушення мовлення

МІСЬКА РАДА ВИРІШИЛА:

1. Створити з 01.09.2025 логопедичний пункт при Роменському дошкільному навчальному закладі (ясла - садок) № 8 «Дзвіночок» Роменської міської ради Сумської області.

2. Затвердити Положення про логопедичний пункт при Роменському дошкільному навчальному закладі (ясла - садок) № 8 «Дзвіночок» Роменської міської ради Сумської області (додається).

3. Уповноважити Відділ освіти Роменської міської ради Сумської області:

1) затвердити штатний розпис логопедичного пункту при Роменському дошкільному навчальному закладі (ясла - садок) № 8 «Дзвіночок» Роменської міської ради Сумської області (далі по тексту – логопедичний пункт);

2) здійснити та затвердити розподіл закладів дошкільної освіти Роменської міської територіальної громади за логопедичними кабінетами логопедичного пункту;

3) забезпечити логопедичний пункт необхідним навчально-методичним та матеріально-технічним обладнанням відповідно до чинного законодавства;

4) організувати роботу логопедичного пункту згідно з вимогами чинного законодавства.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних та соціальних питань.

**Міський голова Олег СТОГНІЙ**

**Додаток**

**до рішення міської ради**

**від 28.05.2025**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про логопедичний пункт**

**при Роменському дошкільному навчальному закладі (ясла - садок) № 8 «Дзвіночок» Роменської міської ради Сумської області**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Логопедичний пункт при Роменському дошкільному навчальному закладі (ясла-садок) № 8 «Дзвіночок» Роменської міської ради Сумської області організовується з метою надання кваліфікованої логопедичної допомоги дітям дошкільного віку з порушеннями мовлення.
2. Основними завданнями логопедичного пункту є:

проведення первинної діагностики порушень усного мовлення у дітей дошкільного віку;

надання логопедичних послуг, спрямованих на подолання порушень усного мовлення;

консультування батьків та педагогічних працівників щодо профілактики мовленнєвих порушень;

консультування та інформування батьків та педагогічних працівників про особливості проявів мовленнєвих порушень та шляхи їх подолання.

1. Основним нормативно-правовим актом, що регламентує діяльність логопедичного пункту, є наказ Міністерства освіти України від 13.05.1993 № 135 «Про затвердження Положення про логопедичні пункти системи освіти».
2. У своїй діяльності логопедичний пункт керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законами України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, іншими нормативно-правовими актами у сфері освіти, рішеннями сесій та виконавчого комітету Роменської міської ради, розпорядженнями міського голови, цим Положенням.
3. Штатний розпис логопедичного пункту та розподіл закладів дошкільної освіти Роменської міської територіальної громади за логопедичними кабінетами логопедичного пункту затверджується Відділом освіти Роменської міської ради відповідно до чинного законодавства.
4. Відділ освіти Роменської міської ради Сумської області (далі – уповноважений орган) закріплює за логопедичним пунктом заклади дошкільної освіти Роменської міської ради.

**ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЛОГОПЕДИЧНОГО ПУНКТУ**

1. Мова навчання у логопедичному пункті - українська.
2. Обстеження дітей, які здобувають дошкільну освіту, з метою виявлення порушень мовлення вчителями-логопедами логопедичного пункту здійснюється з 1 по 30 вересня і з 1 по 30 травня. Початок та закінчення навчального року визначається відповідно до законодавства у сфері освіти.
3. Кількість штатних одиниць вчителів-логопедів визначається відповідно до потреби з розрахунку 1 ставка на 25-30 дітей.
4. Вчителі-логопеди надають логопедичні послуги у логопедичних кабінетах, що функціонують при закладах дошкільної освіти.
5. Обстеження дітей проводиться за письмовою заявою одного з батьків (інших законних представників) дитини. Заява подається до логопедичного пункту батьками (іншими законними представниками) дитини у будь-якій зручній формі: особисто, дистанційно або під час зарахування дитини до закладу дошкільної освіти.
6. Обстеження дітей проводить вчитель-логопед за місцем надання логопедичних послуг.
7. Логопедичні послуги надаються дітям віком від чотирьох років.
8. У разі виявлення порушень мовлення, заклад освіти в індивідуальному порядку повідомляє батьків (інших законних представників) дитини про виявлені порушення та можливості щодо надання логопедичних послуг (допомоги).
9. У випадку виявлення у дітей порушень усного мовлення, за письмовою заявою батьків (законних представників) формується список дітей з мовленнєвими порушеннями (додаток 1)
10. У випадку виявлення порушень мовлення, які потребують тривалої логопедичної допомоги (послуг) або спеціально організованого навчання, а також за наявності підозри на інші порушення розвитку, вчитель-логопед рекомендує батькам (іншим законним представникам) дитини звернутися до інклюзивно-ресурсного центру з метою проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини.
11. Вчитель – логопед веде документацію відповідно до чинного законодавства.

Відомості про дітей, яким надаються логопедичні послуги, вчитель-логопед вносить до індивідуальної мовленнєвої картки дитини (додаток 2).

1. У випадку систематичного (протягом місяця) не відвідування занять без поважної причини надання логопедичних послуг (допомоги) може бути припинено.
2. Результати логопедичної роботи та рекомендації щодо подальшої корекційної роботи фіксуються в індивідуальній мовленнєвій картці дитини та доводяться до відома батьків (інших законних представників) дитини в індивідуальному порядку.
3. Логопедичні послуги можуть надаватися одній дитині не більше одного навчального року.
4. Прийом дітей до логопедичного пункту проводиться протягом усього навчального року за наявності вільних місць.
5. У разі відсутності позитивної динаміки у розвитку мовлення, вчитель-логопед рекомендує батькам (іншим законним представникам) дитини звернутися до інклюзивно-ресурсного центру для проведення комплексної оцінки розвитку дитини.
6. На логопедичному пункті одночасно можуть навчатися 25-30 дітей на одну ставку вчителя-логопеда. Заняття з ними проводяться, як правило, у години, вільні від основних занять. Основною формою організації роботи є індивідуальні та групові заняття. Оптимальна наповнюваність груп – 4-5 осіб, що може змінюватися за потреби.
7. У логопедичних кабінетах, що входять до складу логопедичного пункту, формуються групи дітей за такими критеріями:

з вадами читання і письма, зумовленими порушеннями мовного розвитку;

з відхиленнями фонетичного і лексико-граматичного розвитку (нерізко виражений загальний недорозвиток мови);

із заїкуватістю,

з вадами вимови окремих фонем,

з дизартрією, алалією, ринолалією.

1. По можливості до груп добирають дітей з однорідними порушеннями мовлення й одного віку. Допускається комплектування груп дітей з різних груп.
2. Заняття з кожною групою дітей проводяться тричі на тиждень (через день) відповідно до затвердженого графіка. Відвідування занять фіксується у журналі обліку відвідувань (додаток 3).
3. Тривалість одного логопедичного заняття для групи – 45 хвилин. Індивідуальні заняття для дітей з дизартрією, ринолалією та іншими тяжкими порушеннями мовлення проводяться 2-3 рази на тиждень по 15-20 хвилин на кожну дитину.
4. Режим роботи логопедичного пункту, а також графік роботи вчителів-логопедів затверджується завідувачем Роменського дошкільного навчального закладу (ясла-садок) № 8 «Дзвіночок» Роменської міської ради за погодженням з Відділом освіти Роменської міської ради та з урахуванням потреб дітей, освітнього процесу і вимог чинного законодавства, у тому числі санітарно-гігієнічних норм.

Інформацію про графік роботи логопедичного пункту та надання логопедичних послуг (допомоги), розміщення кабінетів логопедичного пункту та порядок роботи розміщується на сайті уповноваженого органу та закладів дошкільної освіти.

1. Навчальний матеріал має відповідати віковим особливостям, рівню підготовки дітей і спрямовуватись на досягнення корекційних завдань. Результати занять фіксуються у мовних картках та доводяться до відома вихователів, керівників закладів дошкільної освіти та батьків.
2. У разі виявлення у дитини ознак важких мовленнєвих порушень, вчитель-логопед логопедичного пункту здійснює направлення на комплексне обстеження до Інклюзивно-ресурсного центру Роменської міської ради та (за потреби) до закладів охорони здоров’я для уточнення діагнозу, визначення особливих освітніх потреб та подальшого планування корекційної роботи.
3. Відповідальність за обов’язкове відвідування дітьми логопедичних занять, а також за додержання розкладу занять покладається на вчителя-логопеда, вихователя закладу дошкільної освіти, де навчаються діти, та батьків. Випуск дітей з логопедичного пункту проводиться протягом усього навчального року після усунення в них дефектів мови.

**ІІІ. ВЧИТЕЛЬ-ЛОГОПЕД**

1. Вчителем-логопедом призначають особу, яка має вищу дефектологічну освіту зі спеціальності «Дефектологія» або «Логопедія».
2. Вчитель-логопед логопедичного пункту приймається на посаду та звільняється з посади керівником закладу дошкільної освіти, при якому створено логопедичний пункт.
3. Вчитель-логопед несе відповідальність за організацію та проведення корекційно-розвиткової роботи на логопедичному пункті.
4. Оплата праці вчителів-логопедів, які працюють у логопедичному пункті, здійснюється відповідно до чинного законодавства України, з урахуванням встановлених кваліфікаційних категорій, педагогічного навантаження, стажу педагогічної діяльності та інших доплат і надбавок, передбачених нормативно-правовими актами.

Тривалість робочого часу учителя-логопеда 30 годин на тиждень. Підготовка до занять, ведення документації та аналітична робота здійснюються вчителем-логопедом у неробочий час.

1. Вчитель-логопед логопедичного пункту:

проводить індивідуальні та групові заняття з дітьми з метою виправлення порушень усного та писемного мовлення, сприяє подоланню пов’язаної з ними неуспішності у мовленнєвому розвитку;

здійснює системну взаємодію з вихователями та батьками дітей, які отримують логопедичну допомогу;

відвідує заняття з метою вивчення особливостей мовленнєвого розвитку дітей;

складає щомісячні графіки занять, індивідуальні плани роботи, звітує про діяльність Відділу освіти Роменської міської ради щороку;

бере участь у засіданні професійних спільнот учителів-логопедів, дефектологів;

здійснює співпрацю з усіма закладами дошкільної освіти, закріпленими за логопедичним пунктом;

проводить інформаційно-просвітницьку роботу серед батьків (консультації, виступи на батьківських зборах, індивідуальні зустрічі);

веде журнал обліку консультацій з батьками (додаток 4).

1. Вчитель-логопед зобов’язаний постійно підвищувати кваліфікацію та проходити атестацію відповідно до вимог чинного законодавства України.
2. Відповідно до пункту 3.6 Положення про логопедичні пункти системи освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 13.05.1993 № 135, вчителі-логопеди логопедичних пунктів користуються усіма пільгами та перевагами, встановленими для педагогічних працівників спеціальних шкіл-інтернатів для дітей з порушеннями фізичного або розумового розвитку.

**ІV. КЕРІВНИЦТВО І КОНТРОЛЬ**

**ЗА РОБОТОЮ ЛОГОПЕДИЧНОГО ПУНКТУ**

1. Безпосереднє керівництво та організаційний контроль за діяльністю логопедичного пункту здійснює керівник закладу дошкільної освіти, при якому його створено.
2. Контроль за роботою логопедичних кабінетів, що входять до складу логопедичного пункту, здійснюють керівники відповідних закладів дошкільної освіти, у яких розміщені кабінети.
3. Учитель-логопед співпрацює з вихователями закладів дошкільної освіти, з метою своєчасного виявлення мовленнєвих порушень у дітей та організації необхідної логопедичної допомоги.
4. Щорічно логопедичний пункт подає звіт про результати своєї діяльності начальнику Відділу освіти Роменської міської ради Сумської області.

**V. ПРИМІЩЕННЯ, ОБЛАДНАННЯ ТА ФІНАНСУВАННЯ**

**ЛОГОПЕДИЧНОГО ПУНКТУ**

1. Логопедичний пункт розміщується у Роменському дошкільному навчальному закладі (ясла-садок) № 8 «Дзвіночок» Роменської міської ради Сумської області.
2. Логопедичні кабінети, що входять до складу логопедичного пункту, розміщуються в закладах дошкільної освіти згідно з розподілом затвердженим начальником Відділу освіти Роменської міської ради Сумської області.
3. Для логопедичного пункту виділяється окреме приміщення (кабінет) площею не менше 20 м², яке відповідає санітарно-гігієнічним нормам та вимогам. Кабінет обладнується спеціальними засобами, методичними матеріалами та логопедичним інвентарем.
4. У логопедичному пункті ведеться така документація:

список дітей з вадами мовлення;

мовна картка на кожну дитину;

журнал обліку відвідування занять;

журнал обліку консультацій з батьками.

1. Фінансування логопедичного пункту здійснюється за рахунок коштів бюджету Роменської МТГ, а також з інших джерел, не заборонених законодавством.

Додаток 1

до Положення про логопедичний пункт

**СПИСОК ДІТЕЙ З ВАДАМИ МОВИ**

(заповнюється логопедом при обстеженні дітей)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Прізвище, ім’я дитини | Заклад освіти | Група | Домашня адреса | Дата обстеження | Вади мови дитини і рекомендації логопеда |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |

Додаток 2

до Положення про логопедичний пункт

**МОВНА КАРТКА**

(заповнюється на кожну дитину під час прийому в логопедичному пункті)

1. Прізвище, ім'я, вік.

2. Дитячий садок - група.

3. Домашня адреса.

4. Дата зарахування на логопедичний пункт.

5. Скарги вихователів чи батьків.

6. Висновок психоневролога.

7. Дані про хід розвитку мови.

8. Стан слуху.

9. Стан артикуляційного апарата (будова, рухливість).

10. Загальна характеристика мови:

а) запис бесіди, самостійних зв'язних висловлювань;

б) словниковий запас (охарактеризувати і навести приклади: словник у межах вжитку, ширший та ін.), чи правильно використовуються слова за значенням, чи є заміни слів, які частини мови переважно вживаються та ін.;

в) граматична будова (зазначити можливості граматичного оформлення мови: типи речень, які вживаються, наявність аграматизмів), навести приклади;

г) вимова і розпізнавання звуків: 1) вимова звуків: відсутність, неправильна вимова, заміна і сплутування окремих звуків; 2) розпізнавання звуків на слух; 3) вимова слів з різним складом, навести приклади; 4) темп і чіткість мови.

11. Прояви заїкуватості.

12. Коротка характеристика дитини за даними педагогічних спостережень (стійкість уваги, працездатність, спостережливість, ставлення до свого дефекту).

13. Висновки логопеда.

14. Результати виправлення мови (відмічаються в картці на момент випуску з логопедичного пункту і візуються вчителем, вихователем дитсадка або батьками).

Додаток 3

до Положення про логопедичний пункт

**ЖУРНАЛ ОБЛІКУ ВІДВІДУВАННЯ**

Облік відвідування занять дітьми ведеться в журналі. На кожну групу дітей відводиться відповідна кількість сторінок.

Для  дітей, з якими  проводяться  індивідуальні заняття, відводяться окремі сторінки.

У кінці журналу відводиться місце для  опису  стану  мови  та успішності дітей, що заповнюється за такою формою:

1. Прізвище, ім'я.

2. Дитячий садок - група.

3. Домашня адреса.

4. Дата зарахування на логопедичний пункт.

5. Вади мови.

6. Дата випуску з логопедичного пункту.

7. Стан мови, успішність на час випуску,  рекомендації  щодо подальшої роботи. Дані беруться з мовних карток.

Додаток 4

до Положення про логопедичний пункт

**ЖУРНАЛ ОБЛІКУ КОНСУЛЬТАЦІЙ  
(заповнюється вчителем-логопедом при наданні консультацій батькам на логопедичному пункті)**

1. Дата консультацій.

2. Прізвище, ім'я.

3. Дитячий садок - група.

4. Домашня адреса.

5. Вади мови.

6. Рекомендації логопеда.

**Міський голова Олег СТОГНІЙ**

**Пояснювальна записка**

**до проєкту рішення міської ради «Про створення логопедичного пункту при Роменському дошкільному навчальному закладі (ясла-садок) № 8 «Дзвіночок» Роменської міської ради Сумської області»**

Проєкт рішення розроблено відповідно до статей 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про дошкільну освіту», Положення про логопедичні пункти системи освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 13.05.1993 № 135, з урахуванням потреби у забезпеченні своєчасної та якісної логопедичної допомоги дітям дошкільного віку з мовленнєвими порушеннями.

Метою створення логопедичного пункту є організація системної логопедичної роботи в межах Роменської міської територіальної громади, спрямованої на виявлення, діагностику та корекцію мовленнєвих порушень у дітей. Створення такого пункту сприятиме зменшенню кількості випадків неуспішності у подальшому навчанні, покращенню соціальної адаптації дітей, а також підвищенню ефективності діяльності дошкільних закладів у сфері інклюзивної та корекційної освіти.

Прийняття цього рішення дозволить:

створити умови для надання фахової логопедичної допомоги у ранньому віці;

забезпечити рівний доступ до корекційно-розвиткових послуг для дітей із закладів дошкільної освіти громади;

підвищити якість мовленнєвої підготовки дітей до навчання у закладах загальної середньої освіти;

сприяти реалізації державної політики в галузі дошкільної освіти та інклюзивного навчання.

|  |  |
| --- | --- |
| **Начальник Відділу освіти**  **Роменської міської ради**  **Сумської області** | **Ірина ІВНИЦЬКА** |
|  |  |
| **Погоджено**  **Заступник міського голови з питань діяльності**  **виконавчих органів ради** | **Лілія ГОРОДЕЦЬКА** |