



**ДОНЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВІДДІЛ ОСВІТИ ДОНЕЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ІЗЮМСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

18.06.2025 року

с-ще Донець

№ 80

**Про створення
логопедичних пунктів при комунальних
закладах загальної середньої освіти
Донецької селищної територіальної громади**

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення про логопедичні пункти системи освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 13.05.1993 № 135 «Про затвердження Положення про логопедичні пункти системи освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 31 травня 1993 р. за №59, враховуючи рішення Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області від 18.06.2025 № 2358-VIII, «Про створення логопедичних пунктів при комунальних закладах загальної середньої освіти Донецької селищної територіальної громади», з метою якісної організації навчання дітей з мовленнєвими вадами, надання дієвої допомоги учням, які мають дефекти усного та писемного мовлення або відхилення у мовному розвитку

НАКАЗУЮ:

1. Створити логопедичний пункт №1 при Андріївському ліцеї №1 Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області та логопедичний пункт №2 при Донецькому ліцеї №1 Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області з 01 вересня 2025 року
2. Затвердити штатну чисельність логопедичних пунктів (додаток 1)
3. Закріпити:
 - 3.1. За логопедичним пунктом №1 заклади дошкільної освіти та загальної середньої освіти Донецької селищної територіальної громади, а саме:
 - Андріївський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області;
 - Андріївський ліцей №2 Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області;
 - Пришибський ліцей Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області;

3.2. За логопедичним пунктом №2 заклади дошкільної освіти та загальної середньої освіти Донецької селищної територіальної громади, а саме:

- Донецький заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №2 Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області;
- П'ятигірський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області
- Донецький ліцей №2 Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області;
- П'ятигірський ліцей Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області.

4. Затвердити Положення про логопедичний пункт (додаток 2).

5. Відділу освіти Донецької селищної ради (начальник відділу -Тетяна ШЕЛЕСТ) забезпечити логопедичні пункти необхідним навчальним обладнанням згідно додатка № 5 «Положення про логопедичні пункти системи освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 13.05.1993 № 135, та організувати його роботу.

6. Керівникам Андріївського ліцею №1 Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області (директор-Любов ЧАГОВЕЦЬ), Донецького ліцею №1 Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області (директор-Лариса МАЛЬЧУЖЕНКО):

6.1. Створити належні умови для організації роботи логопедичних пунктів;

6.2. Здійснювати облік робочого часу вчителів-логопедів логопедичних пунктів.

7. Вчителям-логопедам логопедичних пунктів:

7.1. Забезпечити діяльність логопедичного пункту у відповідності до Положення про нього;

7.2. Надавати щорічно до 01 січня та 01 червня до відділу освіти Донецької селищної ради звіт щодо кількості дітей та періоду отримання ними логопедичних послуг (допомоги).

7.3. Забезпечити співпрацю з інклюзивно-ресурсними центрами з питань надання допомоги здобувачам освіти з порушеннями мовлення.

7.4. Здійснювати консультування одного з батьків (інших законних представників дитини) щодо порушень мовлення та можливостей їх подолання.

7.5. Брати участь в команді психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами та розробці індивідуальної програми розвитку.

7.6. Надавати інформацію батькам та педагогічним працівникам щодо можливостей інклюзивно-ресурсних центрів, у тому числі щодо проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини.

7.7. Надавати консультативну допомогу працівникам закладів освіти, які закріплені за логопедичним пунктом, щодо особливостей організації освітнього процесу для дітей з порушенням мовлення.

8. Контроль за виконання наказу залишаю за собою.

Начальник відділу освіти



Тетяна ШЕЛЕСТ

**Штатна чисельність
логопедичних пунктів
Донецької селищної територіальної громади**

№ п/п	Найменування структурних підрозділів та посад	Кількість, 4шт. од.
Логопедичний пункт №1 при Андріївському ліцеї №1 Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області		
1	Учитель-логопед	1
	Всього	1
Логопедичний пункт №2 при Донецькому ліцеї №1 Донецької селищної ради Ізюмського району Харківської області		
1	Учитель-логопед	1
	Всього	1
	ВСЬОГО	2

Начальник відділу освіти



Тетяна ШЕЛЕСТ

**Положення
про логопедичний пункт
Донецької селищної територіальної громади**

I. Загальні положення

1.1. Логопедичний пункт Донецької селищної територіальної громади організовується з метою надання кваліфікованої логопедичної допомоги дітям з порушеннями мовлення..

Основними завданнями логопедичного пункту є:

проведення первинної діагностики порушень усного мовлення у дітей;
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

1.2. Штатний розпис логопедичного пункту затверджується рішенням сесії Донецької селищної ради.

1.3. У своїй діяльності логопедичний пункт керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», указами і розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами та іншими розпорядчими документами Міністерства освіти і науки України, рішеннями сесій та виконавчого комітету Донецької селищної ради, розпорядженнями селищного голови, цим Положенням.

1.4. Основний документ, що регламентує діяльність логопедичного пункту – Наказ Міністерства освіти України від 13 травня 1993 року № 135 «Про затвердження Положення про логопедичні пункти системи освіти».

1.5. Створення, реорганізація та ліквідація логопедичного пункту здійснюється у встановленому чинним законодавством порядку згідно рішення Засновника.

1.6. За логопедичним пунктом закріплюються заклади загальної середньої та дошкільної освіти Донецької селищної територіальної громади

II. Організація роботи логопедичного пункту

2.1. Мова навчання у логопедичному пункті - українська.

2.2. Обстеження дітей 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.

2.3. Кількість штатних одиниць вчителів-логопедів визначається відповідно до потреби з розрахунку 1 ставка на 25-30 дітей.

2.4. Вчителі-логопеди надають логопедичні послуги у логопедичних кабінетах, що функціонують при закладах загальної середньої освіти.

2.5. 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 освіти.

2.6. Обстеження дітей проводить вчитель-логопед за місцем надання логопедичних послуг.

2.7. Логопедичні послуги надаються дітям віком від чотирьох років.

- 2.8. 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).
- 2.9. У випадку виявлення у дітей порушень усного мовлення, за письмовою заявою батьків (законних представників) формується список дітей з мовленнєвими порушеннями (додаток 1)
- 2.10. 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.
- 2.11. Вчитель – логопед веде документацію відповідно до чинного законодавства.
- 2.12. Відомості про дітей, яким надаються логопедичні послуги, вчитель-логопед вносить до індивідуальної мовної картки дитини (додаток 2).
- 2.13. У випадку систематичного (протягом місяця) не відвідування занять без поважної причини надання логопедичних послуг (допомоги) може бути припинено.
- 2.14. Результати логопедичної роботи та рекомендації щодо подальшої корекційної роботи фіксуються в індивідуальній мовній картці дитини та доводяться до відома батьків (інших законних представників) дитини в індивідуальному порядку.
- 2.15. Логопедичні послуги можуть надаватися одній дитині не більше одного навчального року.
- 2.16. Прийом дітей до логопедичного пункту проводиться протягом усього навчального року за наявності вільних місць.
- 2.17. 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.
- 2.18. 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.
- 2.19. 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.
- 2.20. По можливості до груп добирають дітей з однорідними порушеннями мовлення й одного віку. Допускається комплектування груп дітей з різних груп.
- 2.21. Заняття з кожною групою дітей проводяться тричі на тиждень (через день) відповідно до затвердженого графіка. Відвідування занять фіксується у журналі обліку відвідувань (додаток 3).
- 2.22. 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.
- 2.23. Режим роботи логопедичного пункту, а також графік роботи вчителів-логопедів

затверджується керівниками закладів освіти за погодженням з відділом освіти Донецької селищної ради та з урахуванням потреб дітей, освітнього процесу і вимог чинного законодавства, у тому числі санітарно-гігієнічних норм.

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

2.25. 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.

2.26. У разі виявлення у дитини ознак важких мовленнєвих порушень, вчитель-логопед логопедичного пункту здійснює направлення на комплексне обстеження до Інклюзивно-ресурсного центру та (за потреби) до закладів охорони здоров'я для уточнення діагнозу, визначення особливих освітніх потреб та подальшого планування корекційної роботи.

2.27. Відповідальність за обов'язкове відвідування дітьми логопедичних занять, а також за додержання розкладу занять покладається на вчителя-логопеда.

2.28. Випуск дітей з логопедичного пункту проводиться протягом усього навчального року після усунення в них дефектів мови.

III. Вчитель-логопед

3.1. Вчителем-логопедом призначають особу, яка має вищу дефектологічну освіту зі спеціальності «Дефектологія» або «Логопедія».

3.2. Вчитель-логопед логопедичного пункту приймається на посаду та звільняється з посади керівником закладу освіти, при якому створено логопедичний пункт.

3.3. Вчитель-логопед несе відповідальність за організацію та проведення корекційно-розвиткової роботи на логопедичному пункті.

3.4. 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.

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

3.6. 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 Донецької селищної ради щороку;

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

- здійснює співпрацю з усіма закладами 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).

3.7. Вчитель-логопед зобов'язаний постійно підвищувати кваліфікацію та проходити атестацію відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.8. 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.

IV. Керівництво і контроль за роботою логопедичного пункту

4.1. Безпосереднє керівництво і контроль за роботою вчителя-логопеда логопедичного пункту здійснює керівник закладу освіти, при якому створено логопедичний пункт.

4.2. Учитель-логопед співпрацює з керівниками закладів освіти, закріпленими за логопедичним пунктом, з метою оперативного реагування на наявні дефекти мови у дітей закладів освіти територіальної громади.

4.3. За результатами роботи логопедичний пункт щорічно звітує перед відділом освіти Донецької селищної ради.

V. Приміщення, обладнання та фінансування логопедичного пункту

5.1. Логопедичний пункт розміщується у приміщенні закладу загальної середньої освіти, при якому його створено.

5.2. Для логопедичного пункту виділяється кабінет площею не менше 20 м², який відповідає санітарно-гігієнічним вимогам. Логопедичний кабінет забезпечується спеціальним обладнанням.

5.3. На логопедичному пункті ведеться така документація:

- список дітей з вадами мовлення;
- мовна картка;
- журнал обліку відвідування;
- журнал обліку консультацій.

Начальник відділу освіти

Тетяна ШЕЛЕСТ

СПИСОК ДІТЕЙ З ВАДАМИ МОВИ
(заповнюється логопедом при обстеженні дітей)

№ з/п	Прізвище, ім'я дитини	Заклад освіти	Клас/група	Домашня адреса	Дата обстеження	Успішність з рідної мови (на момент обстеження)	Вади мови дитини і рекомендації логопеда
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

МОВНА КАРТКА

(заповнюється на кожну дитину під час прийому на логопедичний пункт)

1. Прізвище, ім'я, вік.
2. Школа - клас, дитячий садок - група.
3. Домашня адреса.
4. Дата зарахування на логопедичний пункт.
5. Успішність з рідної мови (на момент обстеження).
6. Скарги вчителів чи батьків.
7. Висновок психоневролога.
8. Дані про хід розвитку мови.
9. Стан слуху.
10. Стан артикуляційного апарата (будова, рухливість).
11. 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.
12. Письмо: зразки диктантів первинного обстеження, а в учнів, які раніше не відвідували логопедичний пункт, і при випуску.
13. Читання:
 - а) успішність з читання на момент вступу до логопедичного пункту;
 - б) характеристика володіння технікою читання;
 - в) помилки під час читання;
 - г) розуміння прочитаного.
14. Прояви заїкуватості.
15. Коротка характеристика дитини за даними педагогічних спостережень (стійкість уваги, працездатність, спостережливість, ставлення до свого дефекту).
16. Висновки логопеда.
17. Результати виправлення мови (відмічаються в картці на момент випуску з логопедичного пункту і візуються вчителем, вихователем дитсадка або батьками).

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. Школа - клас, 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.

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

1. Дата консультацій.
2. Прізвище, ім'я.
3. Школа - клас, заклад дошкільної освіти - група.
4. Домашня адреса.
5. Води мови.
6. Рекомендації логопеда.