

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Курагинский детский сад № 9 «Алёнушка» комбинированного вида

Принято:  
на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 1 от 31.08.2023

Утверждаю:

и.о. заведующего

МБДОУ №9 «Алёнушка»

О.В. Дубровина

Приказ № 40-ОД п.29 от 01.09.2023



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛЕКОТЕКИ

пгт.Курагино, 2023г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Лекотеки в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 9 «Алёнушка» комбинированного вида.

1.2. Лекотека организуется для детей с нарушениями в развитии, рисками возникновения нарушений в развитии в возрасте от 1,5 года до 3 лет. Деятельность Лекотеки основана на гуманистическом подходе с использованием игровых методов, арт-терапевтических техник для проведения психопрофилактики, психокоррекции, осуществления психологической поддержки развития личности детей с особыми потребностями.

1.3. Целью создания Лекотеки является психолого-педагогическое сопровождение детей с нарушениями в развитии, рисками возникновения нарушений в развитии, развитие личности ребёнка, оказание помощи родителям (законным представителям).

## **2. Основные задачи**

2.1. Проведение углубленного психолого-педагогического обследования ребёнка с согласия и желания родителей (законных представителей).

2.2. Подбор индивидуальных техник формирования предпосылок исследовательской, предметно-практической деятельности у детей раннего возраста.

2.3. Реализация образовательной программы, разрабатываемой исходя из особенностей развития ребёнка, индивидуальных возможностей, принимаемой и реализуемой специалистами лекотеки самостоятельно.

2.4. Проведение профилактики, психотерапии, психокоррекции средствами игры.

2.5. Проведение психокоррекционной работы с членами семьи детей с нарушениями развития, рисками возникновения нарушений в развитии.

## **3. Организация деятельности лекотеки**

3.1. Занятия с детьми в Лекотеке организуют специалисты.

3.2. Занятия в Лекотеке проводятся в индивидуальной и групповой формах.

3.3. Индивидуальная работа специалиста по консультированию родителей (законных представителей) проводится не чаще 2 раз в месяц.

3.4. Специалисты Лекотеки обязаны соблюдать требования конфиденциальности информации в отношении лиц посещающих лекотеку.

3.5. Родители (законные представители) детей имеют право:

- знакомиться с содержанием и ходом реализации образовательных программ;
- посещать занятия;

-знакомится с уставом организации и другими документами, регламентирующими деятельность Лекотеки.

3.6. Непосредственное управление Лекотекой осуществляет руководитель, назначаемый приказом руководителя ОО.

3.7. Все услуги детям и их семьям в рамках Лекотеки предоставляются бесплатно.

#### **4. Режим работы Лекотеки**

4.1. Режим работы специалистов Лекотеки определяется образовательной организацией самостоятельно, в соответствии с режимом работы образовательной организации и пребывания в ней детей, в пределах норм, установленных трудовым законодательством.

#### **5. Развивающая предметно - пространственная среда Лекотеки**

5.1. Развивающая предметно - пространственная среда (далее - РППС) Лекотеки обеспечивает создание специальных условий для получения дошкольного образования детьми с нарушениями развития, рисками возникновения нарушений в развитии и их семей в возрасте от 1,5 года до 3 лет.

5.2. РППС Лекотеки проектируется как комплекс, позволяющий организовывать деятельность в рамках освоения образовательной программы ОО для детей с различными особенностями развития.

5.3. РППС Лекотеки проектируется с учетом требований к развивающей предметно - пространственной среде.

5.4. В целях эффективного использования пространства может осуществляться зонирование и создаваться трансформируемые и мобильные игровые, коррекционно - развивающие пространства, а также пространства для развития двигательной и музыкальной деятельности, крупной и мелкой моторики, творческой деятельности и самовыражения и др., учитывающие специфику реализуемой образовательной программы ОО и специфические образовательные потребности воспитанников.

5.5. В пространстве РППС должно быть предусмотрено автоматизированное рабочее место сотрудника Лекотеки.

#### **6. Прием детей в Лекотеку**

6.1. Прием детей в Лекотеку регулируется настоящим Положением.

6.2. Зачисление детей в Лекотеку осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение 1).

6.3. При зачислении ребенка в Лекотеку заключается договор с родителями (законными представителями) (Приложение 2).

После подписания договора издаётся приказ руководителя учреждения о зачислении ребёнка в Лекотеку.

Работа с ребёнком, зачисленным в Лекотеку, ведётся по индивидуальному маршруту, составленному специалистами Лекотеки.

## **7. Права и обязанности участников образовательного процесса**

7.1. Участниками образовательного процесса являются дети, их родители (законные представители.), педагогические работники.

7.2. Права, обязанности и социальные гарантии участников педагогического процесса определяются законодательством РФ, Уставом образовательного учреждения, трудовым соглашением.

7.3. Администрация дошкольного образовательного учреждения, осуществляющая непосредственное руководство деятельностью Лекотеки, подотчётна в своей деятельности Учредителю.

## **8. Документация лекотеки**

Для осуществления деятельности Лекотеки необходимо ведение следующей документации:

- план работы Лекотеки на учебный год;
- расписание занятий;
- журнал учета обращений родителей (*Приложение 3*);
- журнал учета движения детей (зачисления и отчисления) (*Приложение 4*);
- журнал посещаемости занятий (табель посещаемости) (*Приложение 5*).

Приложение 1

И.о.заведующего МБДОУ №9  
«Алёнушка» Девятовой Е.К.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дом.адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (мою) сына (дочь)

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, ребёнка)

\_\_\_\_\_ -вЛекотеку.

(дата рождения)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_

(подпись родителя (законного представителя))

Зачислить ребёнка в Лекотеку

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_

Е.К.Девятова

## ДОГОВОР о сотрудничестве

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Курагинский детский сад №9 «Алёнушка» комбинированного вида, именуемый в дальнейшем «Учреждение», в лице и.о. заведующего Девятовой Е.К., с одной стороны, и \_\_\_\_\_ - именуемого (ой) в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Сотрудничество в области воспитания, стимуляции и коррекции развития ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в Лекотеке.

### 2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

#### **Учреждение обязуется:**

Предоставлять помощь из нижеследующего перечня:

- консультации специалистов;
- индивидуальные занятия;
- групповые занятия;
- информационная помощь.

#### **Родитель обязуется:**

- активно участвовать в коррекции развития своего ребенка, выполняя рекомендации специалистов учреждения;
- если невозможно приехать на занятия, в учреждении, информировать сотрудников Лекотеки.

### 3. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение года.

3.2. Действие договора прекращается досрочно, если проблемы развития ребенка разрешились, а также при физической невозможности продолжать сотрудничество.

3.3. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в случае невыполнения противоположной стороной своих обязательств.

### 4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ.

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора или в связи с ним, будут решаться путем переговоров между его участниками.

4.2. Для составления плана коррекционных воздействий, контроля их эффективности в работе с ребёнком может быть использована видео- и фотосъёмка. Данные материалы могут быть использованы в дальнейшем для обучающих семинаров, практикумов и других форм работы специалистами на базе учреждения, издания печатной продукции.

### 5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

5.1. Настоящий договор составлен в двух идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.



**Журнал учета обращений родителей**

№	Дата обращения	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И. ребёнка	Возраст ребёнка	Причина обращения

**Журнал учета движения детей (зачисления и отчисления)**

№	Ф.И. ребёнка	Домашний адрес	Сопровождающие лица	Дата поступления в Лекотеку	Дата отчисления	Рекомендации	Примечания

**Табель посещаемости**

№	Ф.И. ребёнка	Дата посещения Лекотеки							

