

Принято Советом МОУ СШ № 49
Протокол от 31.08.2022г. № 1
Председатель _____ К.И. Руденко

Введено в действие приказом
от 31.08.2022г. № 280
Директор МОУ СШ № 49
_____ А.С. Рогачева

Положение о логопедическом пункте.

1. Общие положения

Настоящее положение определяет порядок организации деятельности логопедического пункта как структурного подразделения МОУ СШ № 49, разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ст. 42), Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.98г. №124-ФЗ; инструктивно-методическим письмом о работе учителя-логопеда при общеобразовательной школе (А.В. Ястребова, Т.П. Бессонова, 1996г.); инструктивным письмом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 22.01.98г. №20-58-07 ин.20- 4 «Об учителях-логопедах и педагогах-психологах учреждений образования»; инструктивным письмом Министерства образования Российской Федерации от 14.12.2000г. №2 «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения» и согласованы с Министерством образования и науки РФ, Уставом школы.

1.1 Логопедический пункт организуется для оказания помощи учащимся школы, имеющим различные нарушения устной и письменной речи по русскому языку и чтению.

2. Цели и задачи логопедической службы

2.1. Основная цель службы – оказание логопедической помощи учащимся школы, имеющим различные нарушения устной и письменной речи.

2.2. Основные задачи логопедического пункта:

- диагностика и коррекция нарушения устной и письменной речи обучающихся;
- своевременное предупреждение и преодоление неуспеваемости, обусловленной нарушениями речи;
- распространение логопедических знаний среди педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся;
- активизация познавательной деятельности обучающихся;
- нормализация учебной деятельности;

3. Организация логопедической работы.

3.1. На логопедический пункт зачисляются учащиеся, имеющие различные отклонения в развитии устной и письменной речи, выявленные учителями начальных классов и

логопедом. На логопедический пункт, прежде всего, принимаются учащиеся, недостатки речи которых, препятствуют их успешному обучению. Приём на логопедический пункт учащихся с нарушением речи производится в течение всего учебного года по мере освобождения мест. Предельная наполняемость логопедического пункта не более 25 человек.

3.2 Выявление учащихся для зачисления на логопедический пункт проводится с 1 по 15 сентября и с 15 по 30 мая. Нуждающиеся в логопедической помощи регистрируются в «Списки обучающихся, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи». Список обучающихся с нарушениями речи представляется администрации школы.

3.3 На логопедическом пункте комплектуются следующие группы учащихся:

- с недостатками чтения и письма, обусловленными нарушениями речи;
- с отклонениями фонетического и лексико-грамматического развития (нерезко выраженное общее недоразвитие речи);
- заикающихся;
- с недостатками произношения отдельных фонем.

В группах по возможности подбираются учащиеся с однородными нарушениями речи и одного возраста. Допускается комплектование групп учащихся из разных классов.

3.4 Начало и окончание учебного года, время каникул устанавливаются на логопедическом пункте в соответствии с уставом школы. Фамилии учащихся, зачисленных на логопедический пункт, вносятся в «Журнал учёта посещаемости». На каждого учащегося, зачисленного на логопедический пункт, логопед заполняет речевую карту.

Занятия с учащимися на логопедическом пункте, как правило, проводятся в часы, свободные от уроков.

Занятия с детьми проводятся как индивидуально, так и в группе.

3.5 На индивидуальные занятия отводится, как правило, 15-20 минут на каждого ребёнка, на групповые - 40 минут.

3.6 Периодичность групповых и индивидуальных занятий определяется логопедом в зависимости от степени тяжести нарушения речевого развития.

3.7 Темы групповых и индивидуальных занятий с детьми и их учёт отражаются в плане логопедических занятий.

3.8 Учебный материал, используемый для исправления речи, должен отвечать учебно-коррекционным задачам и соответствовать возрасту и уровню общеобразовательной подготовки учащихся.

3.9 В случае необходимости уточнения диагноза детей с нарушениями речи с согласия родителей (законных представителей), учащиеся направляются учителем-логопедом в соответствующее учреждение для обследования врачами-специалистами.

3.10 Результаты логопедических занятий отмечаются в речевой карте учащегося и доводятся до сведения классного руководителя, администрации школы и родителей.

3.11 Ежегодный отчёт о количестве обучающихся, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи, и результаты обучения на логопедическом пункте предоставляются руководителю общеобразовательного учреждения и в районный Комитет по образованию.

3.12 Ответственность за обязательное посещение учащимися занятий, а также за соблюдение правил для учащихся на логопедическом пункте возлагается на учителя-логопеда, классного руководителя и администрацию той школы, где обучаются эти учащиеся.

3.13 Выпуск учащихся из логопедического пункта производится в течение всего года после устранения у них дефектов речи.

3.14 Для логопедического пункта выделен кабинет площадью, отвечающей санитарно-гигиеническим нормам. Логопедический пункт обеспечивается специальным оборудованием.

4. Документация учителя-логопеда

4.1. Учителем-логопедом систематически ведется следующая документация:

- Журнал со списком обучающихся, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи по установленному в Письме Министерства образования Российской Федерации от 14 декабря 2000 г. №2 «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения» образцу.
- Речевая карта на каждого ученика с речевыми нарушениями, зачисленного на логопедические занятия.
- Расписание логопедических занятий, заверенное директором школы.
- Журнал учёта посещаемости и занятий с учащимися.
- Перспективный план работы на каждую группу обучающихся.
- Общий план методической работы на учебный год.
- Рабочие тетради обучающихся.
- Тетради для индивидуальных занятий по коррекции звукопроизношения (находятся у учеников).
- Картотека логопедического кабинета с перечислением оборудования, учебных и наглядных пособий, находящихся в нём.
- Отчетная документация установленного на заседании методического объединения или заместителем директора по УВР образца.

5. Функции руководителя общеобразовательного учреждения и учителя-логопеда

5.1. Непосредственное руководство и контроль за работой учителя-логопеда осуществляется руководителем образовательного учреждения.

5.2. Ответственность за обязательное посещение обучающимися логопедических занятий несут учитель-логопед, классный руководитель .

5.3. Учитель-логопед участвует в комплексной диагностике обучающихся; обеспечивает усвоение учащимися базового образовательного минимума; ведёт необходимую отчетную документацию, своевременно сдает её заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

5.4. Учитель-логопед осуществляет систематическую связь с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и классными руководителями учащихся, имеющих речевые нарушения, посещает уроки с целью выработки правильного речевого режима в классе.

5.5. На администрацию школы возлагается ответственность за оборудование логопедического кабинета, его санитарное содержание и ремонт помещения.

В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения в соответствии действующим законодательством.

Срок действия Положения: до замены новым.

Разработчик: Е.И. Лопаткова, учитель-логопед