

<p>Принято на педагогическом совете Протокол № 1 от 30.08.2017г</p> <p>Согласовано на Управляющем совете Протокол № 45 от 30.08.2017г</p>	<p>Утверждаю: Директор МБОУ СОШ №2 г.Канска И.Е. Злобина</p> <p>Приказ № 89д от 30.08.2017г</p> 
---	--

**Положение
об организации и работе логопедического пункта
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №2 г.Канска**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2. 2821– 10 от 29 декабря 2010г. № 189;
- Федеральным законом РФ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» (в редакции Федерального Закона от 20.07.2000 №103-ФЗ);
- Инструктивным письмом № 2 «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения» МО РФ от 14.12.2000г.;
- Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и работы логопедического пункта в школе.

2. Цели и задачи.

Логопедический пункт создается в **целях** оказания помощи обучающимся, имеющим нарушения в развитии устной и письменной речи.

Основными **задачами** логопедического пункта являются:

- выявление речевых нарушений у детей, обучающихся в школе и вновь прибывших в школу;
- коррекция нарушения в развитии устной и письменной речи обучающихся с учётом индивидуальных проявлений речевого недоразвития;
- разъяснение специальных знаний по логопедии среди педагогов, родителей (законных представителей), обучающихся.

3. Порядок комплектования и организация деятельности.

3.1. Логопедический пункт создается в общеобразовательном учреждении при наличии пяти - десяти классов 1 ступени начального общего образования.

3.2. Для логопедического пункта выделяется отдельный кабинет.

3.3. В логопедический пункт зачисляются обучающиеся общеобразовательного учреждения, имеющие нарушения в развитии устной и письменной речи, препятствующие их успешному освоению общеобразовательных программ (дети с общим недоразвитием речи, фонетико-фонематическим недоразвитием речи, нарушением чтения и письма).

3.4. Зачисление в логопедический пункт осуществляется на основе обследования речи учащихся, которое производится с 1 по 15 сентября и с 15 по 30 мая.

3.5. Обучающиеся, обследуемые в логопункте, регистрируются в журнале обследования устной и письменной речи. Зачисление в логопедический пункт из числа обследованных производится в течение всего учебного года.

3.6. На каждого обучающегося, зачисленного в логопедический пункт, учитель-логопед заполняет речевую карту по форме (Приложения № 1 к инструктивному письму МРФ № 2 от 14.12 2000г).

3.7. Выпуск обучающихся из логопедического пункта производится в течение всего учебного года после устранения у них нарушений в развитии устной и письменной речи.

3.8. Занятия с обучающимися проводятся как индивидуально, так и в группе. Группы создаются в зависимости от характера нарушения в развитии устной и письменной речи. Периодичность групповых и индивидуальных занятий проводится:

- учащиеся с ОНР не менее 3 раз в неделю;
- учащиеся с ФФН и ФНР не менее 2-3 раз в неделю;
- учащиеся с фонетическим дефектом не менее 1-2 раз в неделю;
- учащиеся с СНР не менее 3 раз в неделю;
- учащиеся с заиканием не менее 3 раз в неделю;

3.9. Продолжительность группового занятия 35-40 минут, индивидуального – 20-30 минут.

3.10. Предельная наполняемость логопедического пункта не более 25 человек.

3.11. Темы групповых и индивидуальных занятий и учет посещаемости отражается в журнале логопедических занятий.

3.12. Ответственность за посещение обучающимися занятий в логопедическом пункте несет учитель-логопед, классный руководитель, родители.

3.13. В случае необходимости учитель-логопед может рекомендовать (по согласию с родителями или их законными представителями) консультации со специалистами.

3.14. Учитель-логопед предоставляет ежегодный отчет о работе логопедического пункта руководителю общеобразовательного учреждения.

4. Основные направления деятельности.

Деятельность учителя-логопеда осуществляется на основе должностной инструкции и должностных обязанностей, утверждённых директором школы.

4.1. Диагностическоенаправление

4.1.1. Обследование устной и письменной речи обучающихся 1-4 классов.

4.1.2. Выявление речевых нарушений у детей, обучающихся в школе и вновь прибывших в школу.

4.1.3. Составление индивидуального плана работы для обучающихся.

4.2. Организационно-методическая работа

4.2.1. Посещение учебных занятий в течение года.

4.2.2. Информирование учителей об успехах и трудностях в работе с детьми. Координирование совместной работы.

4.2.3. Рекомендации учителям и родителям по автоматизации звуков в речи детей.

4.2.4. Повышение квалификации, изучение передового опыта в области логопедии. Участие в работе городского методического объединения.

4.2.5. Оснащение логопедического пункта учебно-методическими пособиями, дидактическим и наглядным материалом, специальной литературой.

4.3. Коррекция и развитие

4.3.1. Организация коррекционно-логопедических занятий с учётом проявлений речевого недоразвития.

4.3.2. Групповая и индивидуальная работа с детьми для формирования правильной артикуляции, лексико-грамматических категорий, фонематических процессов в соответствии с дефектами речи.

4.3.3. Коррекция познавательной деятельности, высших психических функций (память, внимание) у обучающихся.

4.3.4. Развитие мелкой моторики, работа с дисграфическими проявлениями на письме.

4.4. Профилактика и пропаганда

4.4.1. Консультирование педагогов о нарушениях устной и письменной речи детей, обучающихся в логопункте.

4.4.2. Беседы для родителей (законных представителей) и консультирование всех заинтересованных лиц.

5. Перечень документов школьного логопеда

- Положение о логопункте.
- Функциональные обязанности учителя-логопеда.
- Паспорт кабинета логопеда.
- План работы на учебный год.
- Список учащихся, записанных на коррекционно-логопедические занятия.
- График работы учителя-логопеда.
- Расписание логопедических занятий, заверенное директором школы.
- Журнал обследования устной и письменной речи обучающихся.
- Журнал учета посещаемости логопедических занятий обучающимися.
- Речевая карта на каждого учащегося.
- Рабочие тетради обучающихся(находятся у учеников).
- Журнал регистрации учета индивидуальных консультаций, бесед.
- Анализ работы за год.