

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 6» г. Сафоново Смоленской

Обсуждено и принято
на заседании педагогического совета
МБОУ «СОШ № 6»
Протокол № 16
от «30» августа 2017 года



Утверждаю:
Директор школы:

О.И. Ма

Приказ № 51-4

от «30» августа 2017 года

Положение о логопункте МБОУ «СОШ № 6»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность логопедического (далее – Логопункт) образовательной организации (далее – ОО) и раз в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1009/13 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", постановлением Главного государственного санитарного врача от 29.12.2010 № 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", письмом Минобрнауки РФ от 07.08.2013 № 2 "Об организации работы логопедического пункта общеобразовательной организации"

1.2. Логопункт является структурным подразделением ОО, предназначенного для раннего выявления и преодоления отклонений в развитии учащихся ОО.

1.3. Функционирование логопункта осуществляется в рамках образовательной деятельности учреждением на безвозмездной основе.

1.4. Основными задачами логопункта являются:

- осуществление диагностики речевого развития обучающихся;
- определение и реализация индивидуального маршрута коррекции и компенсации речевого дефекта с учетом его структуры, обусловленных причин, а также индивидуально-личностных особенностей обучающихся;
- оказание своевременной коррекционно-педагогической помощи обучающимся с различными формами речевой патологии;
- оказание консультативной помощи педагогическим работникам учреждения, родителям (законным представителям) обучающихся по предупреждению и устранению речевых нарушений у детей.

2. Организация работы

2.1. Комплектование логопункта осуществляет ОО, на базе которого он функционирует.

2.2. Для логопункта выделяется кабинет, отвечающий санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям пожарной безопасности и приспособленный для проведения индивидуальных и подгрупповых занятий с детьми, консультаций родителей. Кабинет оснащается необходимым оборудованием согласно требованиям, предъявляемым к оборудованию логопедического кабинета.

2.3. Для осуществления логопедической помощи в штатное расписание вводится должность учителя-логопеда.

2.4. Учителем-логопедом в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н) назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование в области дефектологии и предъявления требований к стажу работы.

3. Организация коррекционного процесса

3.1. Обследование детей учителем-логопедом с целью зачисления в

3.3. Если обучающийся имеет тяжелые нарушения речи психолого-педагогическая комиссия дает направление на обучение компенсирующей направленности или в ОО, осуществляющей образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам. На основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии родители (законные представители) выбирают форму обучения детей.

3.4. Формами организации коррекционной работы являются индивидуальные и групповые занятия.

3.5. Группы формируются с учетом возраста и имеющихся речевых нарушений обучающихся. Предельная наполняемость групп устанавливается в зависимости от характера нарушения в развитии речи обучающегося.

3.6. Продолжительность индивидуальной работы зависит от возраста обучающегося, речевого диагноза, индивидуальных особенностей, психофизического состояния и должна соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормам.

3.6. Содержание коррекционного процесса определяется содержанием индивидуальной работы на каждого обучающегося, разработанными логопедом.

3.7. Периодичность групповых и индивидуальных занятий определяется характером нарушения речевого развития.

3.8. Коррекционная работа с детьми в логопункте может быть организована в первую, так и во вторую половину дня, согласно графику работы логопеда.

3.9. Учитель-логопед ведет и хранит следующую документацию:

- журнал первичного обследования обучающихся;
- протоколы заседаний психолого-медико-педагогических комиссий по приему и выпуску обучающихся;
- списки обучающихся, нуждающихся в логопедической коррекции;
- список обучающихся, зачисленных в логопункт;
- списки детей по группам;
- индивидуальные речевые карты;
- календарный план работы на каждый день;
- график работы учителя-логопеда, утвержденный руководителем;
- журнал учета посещаемости;
- план мероприятий, направленных на профилактику речевых нарушений обучающихся (консультации и семинары для педагогов ОО и родителей (законных представителей));
- тетрадь взаимодействия с педагогами ОО (рекомендации по обучению)

4. Ответственность

4.1. Ответственность за оснащение логопедического пункта, состояние и ремонт помещения возлагается на руководителя ОО.

4.2. Ответственность за организацию и результативность коррекционного развивающего процесса в логопункте несут руководитель ОО и учителя.