

УТВЕРЖДЕНО.

Приказ от 325 № 28.11.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о логопедическом пункте**  
**муниципального автономного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 40»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность логопедического пункта, создаваемого в Средней школе № 40 в установленном порядке для детей, имеющих различные отклонения в речевом развитии.

1.2. Логопедический пункт школы создается в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 42), Уставом школы.

1.3. Логопедический пункт школы организуется в целях оказания помощи обучающимся, имеющим нарушения в развитии устной и письменной речи, в освоении ими общеобразовательных программ (особенно по родному языку).

1.4. Основными задачами логопедического пункта являются: диагностика речевого развития, коррекция нарушения речи, своевременное предупреждение неуспеваемости, обусловленной речевыми нарушениями, пропаганда логопедических занятий среди родителей и педагогов.

**2. Организация логопедической помощи**

2.1. В логопедический пункт зачисляются дети, имеющие различные отклонения в речевом развитии (с общим недоразвитием речи и нарушениями чтения и письма, обусловленными им; с фонетико-фонематическим или фонематическим недоразвитием речи и нарушениями чтения и письма, обусловленными им; с недостатками произношения) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК). При наличии свободных мест дети могут быть зачислены по решению психолого-педагогического консилиума.

2.2. Зачисление в логопедический пункт обучающихся производится в течение всего учебного года на основании приказа директора школы.

2.3. Формой организации логопедической работы являются групповые и индивидуальные занятия, которые проводятся не менее двух-трех раз в неделю. Продолжительность групповых занятий составляет 40 минут, продолжительность индивидуальных занятий – 20–30 минут.

2.4. Занятия с обучающимися проводятся во внеурочное время с учетом режима работы образовательного учреждения.

2.5. Выпуск детей из логопункта производится в течение всего учебного года по мере устранения у обучающихся нарушений речи.

2.6. На каждого ребёнка, зачисленного в логопункт, учитель-логопед заполняет речевую карту.

2.7. Темы индивидуальных и групповых занятий, а также посещаемость детей фиксируется в специальном журнале, который является финансовым документом.

2.8. Учебный материал, используемый для исправления дефекта речи, должен отвечать учебно-коррекционным задачам и соответствовать возрасту и уровню речевого развития ребёнка.

2.9. Динамика развития речевой функции ребёнка отмечается в речевой карте, доводится до сведения учителей, администрации Средней школы № 40 и родителей ребёнка.

2.10. Ответственность за посещение занятий детьми несут родители (законные представители). Учитель – логопед и классный руководитель осуществляют контроль посещаемости занятий.

### **3. Учитель-логопед**

Учителем – логопедом могут быть назначены лица, имеющие дефектологическое образование.

Учитель – логопед

- несёт ответственность за своевременное выявление детей с первичной речевой патологией, комплектование групп, качество коррекционной работы с детьми;
- составляет расписание групповых и индивидуальных занятий, которое утверждается директором школы, ведёт учёт посещаемости детей;
- проводит регулярные групповые и индивидуальные занятия по исправлению речевых нарушений;
- оказывает консультационную помощь родителям в определении причин нарушений речи и даёт рекомендации по их преодолению;
- осуществляет систематическую связь с педагогами групп и родителями детей, занимающимися в логопункте;
- ведёт логопедическую пропаганду среди работников образования, выступая с сообщениями о задачах и специфике логопедической коррекционной работы по преодолению нарушений речи у детей школьного возраста, принимает участие в работе педагогических советов;
- составляет ежегодный отчёт, отражающий данные о нарушениях речи в школе, о результатах коррекционной работы и представляет его директору ОУ;
- участвует в работе методических объединений учителей – логопедов.

### **4. Руководство и контроль работы логопункта**

4.1. Непосредственное руководство и контроль работы учителя – логопеда осуществляется заместителем директора.

4.2. На директора школы возлагается ответственность за обеспечение логопункта специальным оборудованием, санитарное содержание его и ремонт помещения.

4.3. Заместитель директора отвечает за выполнение должностных обязанностей учителем – логопедом, с которым он должен быть ознакомлен при приёме на работу.

### **5. Документация**

- Паспорт логопедического кабинета
- Расписание занятий и график работы логопункта
- Речевая карта на каждого ребенка, зачисленного в логопункт
- Журнал учета проведения индивидуальных и групповых логопедических занятий.