ПРИНЯТО

Общим собранием работников ШИ
Протокол № 1
от 30 августа 2018 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ШИ № 576
_____ Н. В. Скарлыгина
Приказ № 175 от 30 августа 2018 года

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
Протокол № 1
от 30 августа 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении «Логопедический пункт» Государственного общеобразовательного учреждения школы-интерната № 576 среднего общего образования с углубленным изучением предмета физическая культура Василеостровского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Инструктивное письмо Министерства образования и науки РФ «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения» от 14 декабря 2000 года № 2;
- Устав ГБОУ школы-интерната № 576.

1.2. Положение устанавливает порядок организации и работы логопедического пункта в ГБОУ школе-интернате № 576 (далее – Образовательное учреждение).

2. Цели, задачи и направления деятельности логопедического пункта

2.1. Логопедический пункт - это специальное учебно-воспитательное структурное подразделение Образовательного учреждения для организации логопедической помощи детям, имеющим нарушения речи.

2.2. Основными задачами логопедического пункта являются:
- своевременное выявление и предупреждение нарушений устной и письменной речи школьников, устранение её нарушений;
- пропаганда логопедических знаний среди учителей и родителей (законных представителей).

2.3. Логопедический пункт открывается администрацией Василеостровского района в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете на эти цели и по согласованию с Образовательным учреждением.

2.4. Для логопедического пункта выделяется отдельное помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям. Логопедический пункт обеспечивается специальным оборудованием и дидактическим материалом. Ответственность за комплектование оборудования, санитарное содержание и ремонт помещения логопедического пункта возлагается на администрацию Образовательного учреждения.

2.5. Работа учителя-логопеда осуществляется по следующим направлениям:

- *Аналитико-диагностическая работа* – комплексное логопедическое обследование устной и письменной речи учащихся; сбор и анализ анамнестических данных; психолого-педагогическое изучение детей; дифференциальная диагностика речевых расстройств; обработка результатов обследования; определение прогноза речевого развития и коррекции; комплектование групп и подгрупп на основе диагностических данных; составление перспективного плана коррекционно-логопедической работы на каждую группу; составление расписания занятий; подготовка необходимой документации для участия в работе школьного психолого-медико-педагогического консилиума.
- *Коррекционно-развивающая работа* – направлена на развитие и совершенствование речевых и неречевых процессов, профилактику, коррекцию и компенсацию нарушений речевой деятельности, развитие познавательной, коммуникативной и регулирующей функции речи. Работа ведётся на фонетическом, фонематическом, лексическом и синтаксическом уровнях.
- *Профилактическая и просветительская* – повышение уровня профессиональной деятельности педагогов и осведомлённости родителей о задачах и специфике логопедической коррекционной работе и мероприятиях по повышению успеваемости учащихся, имеющих нарушения речи, на уроках и дома. Осуществляется через педагогические советы, методические объединения, родительские собрания, индивидуальные и групповые консультации, беседы, семинары, открытые занятия, логопедический стенд для родителей и педагогов со сменным материалом.
- *Организационно-методическая работа* направлена на: повышение уровня логопедической компетентности учителя-логопеда; обеспечение связи и преемственности в работе учителя-логопеда, педагогов и родителей в решении задач по преодолению речевого недоразвития у учащихся; повышение эффективности коррекционно-логопедического процесса; совершенствование программно-методического оснащения коррекционно-логопедического процесса. Организационно-методическая работа осуществляется в форме самообразования, проведения мониторинга, проведении исследований, анализа результатов собственной коррекционно-развивающей работы по всем направлениям.

3. Порядок комплектования и организация деятельности

3.1. В логопедический пункт зачисляются обучающиеся Образовательного учреждения, имеющие нарушения в развитии устной и письменной речи, препятствующие их успешному освоению общеобразовательных программ:

- дети с общим недоразвитием речи (1 класс);
- дети с фонетико-фонематическим недоразвитием речи (1-2 классы);
- дети с нарушением чтения и письма (2-3 классы).

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

3.3. Обследованные обучающиеся регистрируются по форме. Зачисление в логопедический пункт из числа обследованных производится в течение всего учебного года.

3.4. На каждого обучающегося, зачисленного в логопедический пункт, учитель-логопед заполняет речевую карту по форме (приложения № 1 к инструктивному письму МО РФ от 14.12 2000 года № 2).

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

3.6. Занятия с обучающимися проводятся как индивидуально, так и в группе. Группы создаются в зависимости от характера нарушения в развитии устной и письменной речи.

3.7. Продолжительность группового занятия 40 минут, индивидуального – 20 минут; индивидуальные занятия, направленные на коррекцию устной и письменной речи у детей, требующих индивидуального подхода, - от 20 до 45 минут

3.8. Логопедические занятия, входящие в блок коррекционных технологий, проводятся во второй половине дня, при этом между проведением коррекционных технологий и последним уроком предусматривается перерыв продолжительностью не менее 30 минут. Однако допускается проведение индивидуальных занятий сразу после урока физкультуры, на котором дети активно двигались и не сидели за партами.

3.9. После окончания логопедического занятия учитель-логопед обязан сопровождать детей до учебного кабинета, места прогулки и т.д.

3.10. Темы групповых и индивидуальных занятий и учет посещаемости отражается в журнале логопедических занятий. В часы консультаций учитель-логопед проводит работу по уточнению установленного логопедического заключения, даёт рекомендации обучающимся и их родителям (законным представителям) по коррекции речевого дефекта; проводит консультации с учителями по режиму контроля устранения речевого дефекта; оформляет необходимую документацию.

3.11. В случае необходимости учитель-логопед может рекомендовать консультации со специалистами.

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

3.13. Учитель-логопед предоставляет ежегодный отчет о работе логопедического пункта руководителю Образовательного учреждения.

4. Обязанности учителя-логопеда

4.1. Учителем-логопедом могут быть назначены лица, имеющие высшее дефектологическое образование или высшее педагогическое образование с обязательным прохождением курсов по специальности «Логопедия».

4.2. 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 Образовательного учреждения, ведёт учёт посещаемости занятий детьми;
- проводит регулярные групповые и индивидуальные занятия по исправлению нарушений устной и письменной речи;
- оказывает консультационную помощь родителям (по запросу) в определении причин нарушений речи и даёт рекомендации по их преодолению;
- осуществляет взаимосвязь с учителями по вопросам освоения обучающимися адаптированных общеобразовательных программ (особенно по родному языку);
- принимает участие в работе педагогических советов, методических объединений;
- предоставляет руководителю Образовательного учреждения ежегодный отчёт, отражающий данные о количестве обучающихся, имеющих нарушения в развитии устной и письменно речи, результатах коррекционной работы.

4.3. Учитель-логопед ведет следующую документацию:

- Журнал учёта логопедических занятий;
- Протоколы обследования;
- Речевая карта на каждого ученика с речевыми нарушениями, зачисленного на логопедические занятия;
- Рабочие тетради обучающихся для обследования письменной речи;
- Расписание логопедических занятий;
- План работы логопедического кабинета на учебный год;
- Годовой отчет о работе логопедического пункта.

Пронумеровано и прошито
_____ страниц

_____

Директор ГБОУ ШИ № 576
Н.В. Скарлыгина