

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Линевская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» Искитимского района Новосибирской области

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

Е.А. Габова

20 11 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации работы логопедического пункта**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», № 273-ФЗ, от 29.12.2012;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», №124-ФЗ;
- Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся воспитанников с отклонениями в развитии от 10.03. 1997г., №288 (с изменениями от 10.03.2009 г.);
- СанПиН 2.4.2.28-10, от 29.12.10 № 189;
- Инструктивное Письмом Министерства образования России от 20.06.2002 г. №29/2194-6 «Об организации логопедической работы в специальном (коррекционном) образовательном учреждении VIII вида»;
- Конвенции о правах ребенка, правах ребенка-инвалида, правах умственно отсталых, от 13 декабря 2006 года;
- Приказ Минобрнауки России от 19.12.2014 г., №1599 «Об утверждении ФГОС обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)».

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

## **2. Порядок комплектования.**

2.1 Логопедический пункт создается в целях оказания помощи обучающимся, имеющим нарушения в развитии устной и письменной речи. Для логопедического пункта выделяется отдельный кабинет.

2.2. На логопедический пункт зачисляются обучающиеся общеобразовательного учреждения, имеющие нарушения в развитии устной и письменной речи. В первую очередь на логопедический пункт зачисляются обучающиеся, имеющие ТНР, обучающиеся 1 - 2 класса с СНР 1, 2 уровня, обучающиеся с 3 по 7 класс, имеющие грубые нарушения в развитии письменной речи по решению ТПМПК.

2.3. Зачисление на логопедический пункт производится в течение всего учебного года по мере поступления обучающихся в учебное заведение.

2.4. Предельная наполняемость логопедического пункта не более 20 человек.

### 3. Организация работы.

- 3.1 На каждого обучающегося, зачисленного в логопедический пункт, учитель-логопед заполняет речевую карту.
- 3.2. Выпуск обучающихся из логопедического пункта производится в течение всего учебного года после устранения у них нарушений в развитии устной и письменной речи.
- 3.3. Занятия с обучающимися проводятся как индивидуально, так и в группе, в первую и во вторую половину дня. С учётом работы образовательного учреждения.
- 3.4. Группы создаются в зависимости от характера нарушения в развитии устной и письменной речи.
- 3.5. Продолжительность группового занятия - 25-30 минут, индивидуального – 15-20 минут.
- 3.6. Темы групповых и индивидуальных занятий и учет посещаемости отражается в журнале логопедических занятий.
- 3.7. Ответственность за посещение обучающимися занятий в логопедическом пункте несет учитель-логопед, классный руководитель, родители.
- 3.8. Учитель-логопед предоставляет ежегодный отчёт о работе логопедического пункта руководителю общеобразовательного учреждения.
- 3.9. Учитель-логопед проводит входную (сентябрь), промежуточную (декабрь), итоговую (май) диагностику с отслеживанием динамики речевого развития. Данные показатели вносятся в речевую карту обучающихся.
- 3.10. Учитель-логопед осуществляет взаимодействие с учителями по вопросам усвоения обучающимися общеобразовательных программ (по русскому языку).
- 3.11. Учитель-логопед поддерживает связь с другими специалистами учреждения, ТПМПК, логопедами района, области.
- 3.12. Участвует в работе ШПМПК, районного методического объединения учителей-логопедов.
- 3.13. Повышает свою профессиональную квалификацию и аттестуется согласно действующим нормативным документам.

## Документация логопеда

### Перечень документов логопеда

- Положение о логопедическом пункте
- Функциональные обязанности учителя-логопеда
- Положение об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения
- Паспорт кабинета логопеда

### *Логопед ведет необходимую документацию*

- Журнал учета посещаемости логопедических занятий учащимися.
- Журнал первичного обследования учащихся.
- Речевая карта на каждого учащегося.
- Список учащихся, записанных на коррекционно-логопедические занятия
- Годовой план консультативно - методической работы.
- Перспективные планы по группам.
- Поурочные планы работы.
- Рабочие тетради учащихся.
- Журнал записи учащихся школы, нуждающихся в логопедических занятиях.
- В конце учебного года составляется отчет о результатах коррекционной работы.
- График работы учителя-логопеда.
- Расписание логопедических занятий на учебный год.