

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа № 509
Красносельского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

ГБОУ № 509

Протокол от 28.08.17 № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБОУ № 509

от 28.08.17 № 33-09
_____ М.Г.Зверева



**ПОЛОЖЕНИЕ
о логопедическом пункте**

**Санкт-Петербург
2017**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность инфраструктурного объекта Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 509 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – образовательное учреждение) – Логопедический пункт.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Законами РФ «Об образовании в Российской Федерации», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами и инструкциями федерального и регионального уровней, настоящим Положением, Уставом образовательного учреждения.

1.3. Логопедический пункт — это учебно-воспитательный инфраструктурный объект образовательного учреждения, которое создаётся для организации логопедической помощи детям, имеющим нарушения речи.

1.4. Основными задачами Логопедического пункта являются:

- своевременное выявление и предупреждение нарушений устной и письменной речи обучающихся, устранение её нарушений;
- коррекция нарушений в развитии устной и письменной речи обучающихся;
- пропаганда логопедических знаний среди педагогов и родителей (законных представителей).

1.5. Логопедический пункт осуществляет свою деятельность в тесном контакте с родителями, обеспечивая необходимый уровень их осведомлённости о задачах и специфике логопедической коррекционной работы по преодолению неуспеваемости, обусловленной речевыми нарушениями.

2. Права и обязанности учителя-логопеда

2.1. Учитель-логопед Логопедического пункта образовательного учреждения обязан:

- обследовать обучающихся образовательного учреждения;
- проводить диагностику речевых нарушений, комплектование групп для занятий, зачисление в логопедический пункт;
- составлять расписание логопедических занятий;
- своевременно предупреждать нарушения письменной речи;
- проводить занятия с обучающимися по итогам диагностики;
- разъяснять специальные знания педагогам и родителям (законным представителям);
- участвовать в заседаниях методических объединений учителей, в работе педагогических советов, выступать с сообщениями и докладами;
- участвовать в работе районного методического объединения учителей-логопедов школ;
- участвовать в работе городского методического объединения учителей-логопедов школ;
- вести текущую документацию Логопедического пункта;
- составлять годовой отчёт о работе в конце учебного года;
- оборудовать кабинет.

2.2. Учитель-логопед Логопедического пункта в своей работе использует разнообразные формы, приёмы, методы и средства обучения в рамках государственных образовательных стандартов.

2.3. В установленном законодательством РФ порядке учитель-логопед несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, законных распоряжений руководителя Службы социально-педагогического сопровождения должностных обязанностей и иных локальных нормативных актов образовательного учреждения;
- жизнь и здоровье детей во время занятий;

- необоснованное вынесение заключения по обследованию ребенка в рамках своей компетенции, повлекшее за собой ухудшение состояния последнего;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- ведение документации и ее сохранность;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- сохранность рабочего места, материальные ценности, взятые под расписку у материально ответственного лица.

За применение, в том числе и однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального поступка учитель-логопед может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и законом ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Организация деятельности Логопедического пункта

3.1. На занятия в Логопедический пункт зачисляются обучающиеся школы, имеющие различные нарушения в развитии устной и письменной речи первичного характера: нарушения звукопроизношения, фонетико-фонематическое нарушение речи; имеющие трудности в овладении процессами чтения и письма; нарушения письменной и устной речи.

3.2. В первую очередь в Логопедический пункт принимаются обучающиеся, недостатки речи которых препятствуют успешному усвоению программного материала.

3.3. Выявление обучающихся для зачисления в Логопедический пункт проводится с 1 по 15 сентября и с 15 по 30 мая по графику.

3.4. Зачисление детей в логопедический пункт проводится с согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

3.5. Приём обучающихся на логопедические занятия может производиться в течение учебного года по мере освобождения мест. Выпуск обучающихся производится в течение всего учебного года после устранения у них дефектов речи. Сроки обучения определяются учителем-логопедом и зависят от сложности речевого нарушения (см. классификацию речевых нарушений кафедры логопедии РГПУ им. А.И. Герцена).

3.6. Логопедические занятия проводятся во внеурочное время с учётом режима работы школы.

3.7. Расписание работы Логопедического пункта составляется учителем-логопедом в начале учебного года и утверждается директором школы.

3.8. Ответственность за обязательное посещение обучающимися занятий возлагается на учителя-логопеда, родителей (законных представителей), классного руководителя.

3.9. Основной формой организации учебно-коррекционной работы являются групповые фронтальные занятия по 35-45 минут (основание: санитарно-эпидемиологические правила и нормативы – СанПИН 2.4.2.1178-02; утверждены постановлением Минздрава России от 28.11.2002г. №44). В связи с разной степенью выраженности речевого дефекта предусматриваются подгрупповые и индивидуальные занятия по 20-25 минут.

3.10. Для логопедических занятий комплектуются следующие группы обучающихся:

- с общим недоразвитием речи (ОНР);
- с фонетико-фонематическим нарушением речи (ФФН);
- с фонетическим нарушением речи (ФН);
- с нарушением письма и чтения.

Наполняемость групп при проведении фронтальных занятий 3-6 человек, в зависимости от структуры дефекта.

3.11. В группы осуществляется подбор обучающихся с однородными нарушениями речи. Допускается комплектование групп обучающихся из разных классов.

3.12. Групповые логопедические занятия проводятся:

- с обучающимися, имеющими общее недоразвитие речи, нарушения письма и чтения, обусловленные ОНР – не менее 3 раз в неделю;
- с обучающимися, имеющими фонетико-фонематическое или фонематическое недоразвитие речи, нарушения чтения и письма, обусловленные ФФН или фонематическим недоразвитием речи, — не менее 2-3 раз в неделю;
- с обучающимися, имеющими фонетический дефект, — не менее 1-2 раз в неделю.

Их периодичность определяется индивидуальными возможностями обучающихся, условиями работы учителя-логопеда.

3.13. Документами Логопедического пункта являются:

- список обучающихся;
- журнал логопедического пункта;
- журнал обследования;
- журнал одноразовых консультаций;
- речевые карты и тетради для обследования письменной речи;
- годовой план работы;
- перспективное планирование по группам;
- годовой отчёт о работе логопедического пункта;

3.14. В журнале ведётся учёт посещаемости занятий. На каждую группу, подгруппу учащихся и индивидуальную работу отводят страницы для текущего учёта динамики работы и посещаемости занятий. В журнале отводятся страницы для учёта работы учителя-логопеда в периоды обследования и каникулярное время. Часы многоразовых консультаций фиксируются в журнале на отдельных страницах с указанием даты и содержания выполненной работы. На левой стороне развёрнутой страницы журнала отмечается посещаемость занятий, а на правой стороне записывается тема занятия.

3.15. В период обследования учитель-логопед ведёт журнал обследования, где фиксирует данные о выявленных обучающихся с нарушениями устной и письменной речи.

3.16. Родители (законные представители), обучающиеся, педагоги имеют право проконсультироваться у учителя-логопеда Логопедического пункта по любому волнующему их вопросу. Каждая консультация и её итог должны быть зафиксированы в специальном журнале одноразовых консультаций.

3.17. При приёме в Логопедический пункт на каждого обучающегося заполняется речевая карта, которая является итогом индивидуального обследования. В тетрадях для обследования письменной речи выполняются диагностические и срезовые проверочные работы.

3.18. Годовой план работы составляется на учебный год и утверждается директором школы.

3.19. Перспективные планы работы составляются на учебный год после комплектования каждой группы обучающихся. Если в Логопедическом пункте занимаются одновременно несколько групп одного возраста и с одинаковыми речевыми нарушениями, допускается составление для них одного перспективного плана.

3.20. Годовой отчёт о результативности работы за учебный год основывается на записях в классном журнале и речевых картах, сдаётся руководителю Социально-педагогической службы и директору образовательного учреждения.

4. Руководство и контроль

4.1. Руководство и контроль за работой учителя-логопеда осуществляется руководителем Социально-педагогической службы и директором образовательного учреждения.

4.2. Методический контроль и помощь осуществляется руководителем районного методического объединения, методистом ИМЦ района, «Кабинетом коррекции развития ребёнка» АППО Санкт-Петербурга, курирующим учителей-логопедов логопедических пунктов общеобразовательных учреждений.

С П И С О К
рекомендуемого оборудования для оснащения
логопедического пункта школы

1. **Кабинет.** Для логопедического пункта выделяется отдельное помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям:
 - Естественное освещение (окна);
 - Специальное освещение (люстры, плафоны, настольная лампа);
 - Вентиляция (естественная вентиляция, форточки);
 - Отопление (достаточное для обогрева кабинета);
 - Водоснабжение (умывальник с горячей и холодной водой).
2. **Мебель**
 - Шкафы для литературы, пособий и игрушек
 - Стол канцелярский
 - Парты
 - Стулья школьные
 - Стул учительский
 - Кушетка
3. **Оборудование**
 - Современная классная доска
 - Настенное горизонтальное зеркало (не менее 50х100 см)
 - Настольные зеркала (не менее 9 х 12 см)
 - Стенды
 - Наборное полотно (пластик, оргстекло)
4. **Технические средства обучения**
 - Часы
 - Секундомер
 - Магнитофон
 - Копировальная техника
 - Компьютер и принтер
5. **Специальный инструментарий**
 - Зонды
 - Шпатели
6. **Специальное оборудование**
 - Настенная азбука
 - Иллюстрированные таблицы, схемы, плакаты и др.
7. **Пособия**
 - Дефектологическая и логопедическая литература
 - Учебники и учебные пособия.
 - Дидактические материалы
 - Игры
 - Игрушки