

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с. Кошай



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ с. Кошай

Г.И. Мифтахутдинова Г.И. Мифтахутдинова

Приказ от «30» августа 2023г. № 145

**Положение
об организации и работе Логопедического пункта
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы с. Кошай**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом МБОУ СОШ с. Кошай, Инструктивным письмом № 2 «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения» МО РФ от 14.12.2000г.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и работы Логопедического пункта в школе и регулирует его деятельность.

2. Цели и задачи

Логопедический пункт создается в целях оказания помощи обучающимся, имеющим нарушения в развитии устной и письменной речи (первичного характера), в освоении общеобразовательных программ.

Основными задачами логопедического пункта являются:

- коррекция нарушения в развитии устной и письменной речи обучающихся;
- разъяснение специальных знаний по логопедии среди педагогов, родителей (законных представителей), обучающихся.

3. Порядок комплектования и организация деятельности

3.1. Логопедический пункт создается в МБОУ СОШ с. Кошай приказом директора МБОУ СОШ с. Кошай при наличии обучающихся имеющих рекомендации Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии по коррекции нарушений устной и письменной речи.

3.2. В логопедический пункт зачисляются обучающиеся общеобразовательного учреждения, имеющие нарушения в развитии устной и письменной речи, препятствующие их успешному освоению общеобразовательных программ (дети с общим недоразвитием речи, фонетико-фонематическим недоразвитием речи, нарушением чтения и письма).

3.3. Зачисление в логопедический пункт осуществляется с согласия родителей (законных представителей) ребенка на основе обследования речи обучающихся, которое производится с 1 по 15 сентября и с 15 по 30 мая. Согласие оформляется письменно.

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

3.5. На каждого обучающегося, зачисленного в логопедический пункт, учитель-логопед заполняет речевую карту.

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

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

3.8. Продолжительность группового занятия 40 минут, индивидуального - 20 минут.

3.9. Темы групповых и индивидуальных занятий и учет посещаемости отражается в журнале логопедических занятий.

3.10. В случае необходимости учитель-логопед может рекомендовать (по согласию с родителями или их законными представителями) консультации со специалистами.

3.11. Ответственность за посещение обучающимися занятий в логопедическом пункте несет учитель-логопед, классный руководитель, родители.

3.12. Учитель-логопед предоставляет ежегодный отчет о работе логопедического пункта руководителю общеобразовательного учреждения.

3.13. Для логопедического пункта выделяется отдельный кабинет.

3.14. Логопедический пункт работает в соответствии с графиком, утвержденным приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

4. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса являются: учитель-логопед, педагогические работники, родители (законные представители), обучающиеся.

4.2. Учитель-логопед обязан:

- проводить занятия с обучающимися по исправлению речевых нарушений;
 - оказывать консультативную помощь педагогам, родителям (законным представителям) обучающихся в определении причин неуспеваемости ими общеобразовательных программ и дает рекомендации по их преодолению;
 - осуществлять взаимодействие с Территориальной психолого-медико-педагогической комиссией.
 - вести документацию согласно разделу 5 настоящего Положения,
 - предоставлять руководителю общеобразовательного учреждения ежегодный отчет по работе Логопедического пункта согласно приложению к настоящему Положению.
- 4.3. Учитель-логопед имеет право:
- принимать участие в работе методического объединения,
 - информировать Педагогический совет МБОУ СОШ с. Кошай о задачах, содержании, результатах работы Логопедического пункта.
- 4.4. Педагогические работники вправе рекомендовать родителям (законным представителям) обучающихся обращаться за логопедической помощью в Логопедический пункт для получения их детьми логопедической помощи.
- 4.5. Педагогические работники обязаны:
- осуществлять контроль за посещением обучающимися занятий по логокоррекции в Логопедическом пункте.
 - информировать родителей (законных представителей) о возможностях получения логопедической коррекции на Логопедическом пункте.
- 4.6. Педагогические работники, в случае отсутствия возможности зачисления обучающегося на Логопедический пункт, рекомендуют родителям (законным) представителям иные возможности получения логопедической помощи.
- 4.7. Родители (законные представители) несут ответственность за посещением ребенком коррекционных занятий и выполнением рекомендаций учителя-логопеда.
- 4.8. Родители (законные представители) вправе:
- обратиться в Логопедический пункт образовательного учреждения за консультацией по имеющимся нарушениям в речевом развитии ребенка,
 - присутствовать при его обследовании,
 - присутствовать на занятиях по логокоррекции по согласованию с учителем-логопедом и администрацией образовательного учреждения.
- 4.9. Обучающиеся (воспитанники) вправе:
- получать квалифицированную логопедическую помощь.

5. Перечень документов, регламентирующих деятельность логопедического пункта

На Логопедическом пункте ведутся следующие документы:

1. План работы Логопедического пункта на календарный год;
2. Индивидуальные планы занятий;
3. Список Обучающихся, имеющих нарушения устной и письменной речи согласно приложению к настоящему Положению;
4. Речевая карта согласно приложению к настоящему Положению;
5. Норматив предельной наполняемости групп обучающихся, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи приложению к настоящему Положению;
6. Журнал учета посещаемости приложению к настоящему Положению;
7. Отчет о работе логопедического пункта по итогам учебного года приложению к настоящему Положению.

6. Обеспечение деятельности логопедического пункта в МБОУ СОШ с. Кошай

6.1. Контроль за деятельностью Логопедического пункта осуществляется руководителем общеобразовательного учреждения.

6.2. Учебно-методическое обеспечение осуществляет заместителем директора по УВР образовательного учреждения.

6.3. Учитель-логопед предоставляет заместителю директора по УВР:

- план работы Логопедического пункта на календарный год - до 25 сентября;
- отчет о работе Логопедического пункта по итогам учебного года - до 25 августа (согласно приложению к настоящему Положению).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 479392069178180993905932985988858338549683813831

Владелец Мифтахутдинова Галина Ивановна

Действителен с 05.04.2023 по 04.04.2024