

ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического совета,
протокол от 29.08.2019 года № 8

**Положение о логопедическом пункте
МКОУ Ягодинская СОШ**

(с изменениями, внесенными приказом от 15.10.2019 года № 422 – од
«О внесении изменений в локальные акты учреждения»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о логопедическом пункте МКОУ Ягодинская СОШ (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобразования РФ от 14.12.2000 года № 2 "Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009 г. N 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования" (с изменениями и дополнениями), действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

1.2. Положение регламентирует организацию работы логопедического пункта в МКОУ Ягодинская СОШ (далее – учреждение), основные направления правовой, образовательной и коррекционной деятельности, гарантирует возможность получения логопедической помощи детям, имеющим нарушения речи, обеспечение условий для их личностного развития, педагогической реабилитации.

1.3. Логопедический пункт открывается руководителем учреждения при наличии соответствующих нормативно-правовых, материально-технических, программно-методических и кадровых условий с целью раннего выявления и преодоления отклонений в развитии речи детей дошкольного и младшего школьного возраста.

1.4. Для организации деятельности логопедического пункта в штатное расписание учреждения вводится должность учителя-логопеда (из расчета не более 20 детей с речевыми нарушениями, в возрасте от 4 до 16 лет на одну ставку).

1.5. Деятельность логопедического пункта может быть прекращена путем ликвидации по решению руководителя (директора) учреждения.

2. Основные задачи логопедического пункта

2.1. Основными задачами логопедического пункта являются:

- осуществление диагностики речевого развития детей от 4 до 16 лет;
- определение и реализация индивидуального маршрута коррекции и (или) компенсации речевого дефекта с учетом его структуры, обусловленности, а также индивидуально-личностных особенностей детей;
- взаимодействие с психолого-медико-педагогической комиссией (далее - ПМПК);
- организация взаимодействия всех субъектов коррекционно-образовательного процесса в реализации комплексного подхода при реабилитации детей с проблемами речевого развития;
- распространение логопедических знаний среди педагогов и родителей с целью профилактики речевых нарушений у детей, а также для оптимизации процесса логопедического воздействия.

3. Организация деятельности логопедического пункта в учреждении

3.1. Комплектование логопедического пункта осуществляется по разновозрастному принципу из числа обучающихся, посещающих учреждение, от 4 до 16 лет с нарушениями речи.

3.2. Зачисление детей, нуждающихся в логопедической помощи, на логопедический пункт осуществляется в порядке очереди, о чем делается запись в журнале регистрации детей, нуждающихся в логопедической помощи (**Приложение № 1**).

3.2.1. Список детей, нуждающихся в логопедической помощи, составляется на основе логопедического обследования, которое проводится учителем-логопедом учреждения ежегодно с 1 по 15 сентября и с 15 по 30 мая, результаты обследования фиксируются в журнале логопедического обследования (**Приложение № 2**).

3.2.2. Список детей для зачисления на логопедический пункт разрабатывается учителем-логопедом, утверждается руководителем учреждения (**Приложение № 3**). Зачисление на логопедический пункт возможно только с письменного заявления родителей (законных представителей) (**Приложение № 4**). Родители (законные представители) имеют право отказаться от зачисления на логопедический пункт, в таком случае отказ должен быть зафиксирован в письменном виде (**Приложение № 5**).

3.2.3. На каждого ребенка, зачисленного на логопедический пункт, заполняется речевая карта, индивидуальный план коррекционной работы (**Приложение № 6**).

3.3. На логопункт зачисляются дети, имеющие нарушения в речевом развитии: фонетические, фонематические, фонетико-фонематические и др.

3.3.1. Общее количество детей, зачисленных на логопедический пункт, не должно превышать 20 человек.

3.4. Выпуск детей из логопедического пункта производится в течение всего учебного года после устранения у них нарушений речевого развития.

3.5. Прием новых детей на логопедический пункт производится по мере освобождения места в течение всего учебного года.

3.6. Основной формой организации работы с детьми, имеющими нарушение речи, на логопедическом пункте являются индивидуальные занятия. Подгрупповые занятия организуются по мере необходимости на определенных этапах логопедической работы, если есть дети одного возраста, имеющие сходные по характеру и степени выраженности речевые нарушения. Предельная наполняемость подгруппы детей устанавливается в зависимости от характера нарушения развития устной речи, возраста обучающихся и составляет от 2-х до 6-ти детей.

3.6.1. Занятия с детьми проводятся согласно расписанию, утвержденному руководителем учреждения.

3.6.2. Продолжительность занятий не должна превышать время, предусмотренного физиологическими особенностями возраста детей и санитарно-эпидемиологическими правилами, и нормами. Периодичность индивидуальных и подгрупповых занятий зависит от характера нарушения речевого развития и должна составлять не менее 2-3 раза в неделю с каждым ребенком.

3.6.3. Начало и продолжительность учебного года на логопедическом пункте соответствует режиму учреждения.

3.6.4. Общая продолжительность курса логопедических занятий зависит от логопедического заключения и индивидуальных особенностей детей.

3.7. Распределение рабочего времени учителя-логопеда составляется следующим образом: 85%-работа с детьми, 15%-организационная и методическая работа.

4. Руководство работой логопедического пункта

4.1. Непосредственный контроль над работой логопедического пункта осуществляет заместитель директора по дошкольному образованию, заместитель директора по учебной работе в части их касающейся.

4.2. Руководитель учреждения обеспечивает условия для проведения с детьми коррекционной и педагогической работы, подбирает педагогов для коррекционной работы.

4.2.1. Для работы на логопедическом пункте руководителем учреждения назначаются лица с высшим педагогическим или дефектологическим образованием с квалификацией учитель-логопед, владеющие методами нейропсихологического обследования детей с нарушениями речи и других высших психических функций, индивидуальной и подгрупповой коррекционной

работы, теоретическими и практическими знаниями в области логопедии, предусмотренными программой подготовки в соответствии с требованиями квалификационной характеристики.

4.2.2. Учитель-логопед назначается и увольняется в порядке, установленном для педагогов образовательных учреждений, предусмотренном законодательством РФ.

5. Права и обязанности участников коррекционно-образовательного процесса

5.1. Участниками коррекционно-образовательного процесса на логопедическом пункте являются: ребенок, родители (законные представители), учитель-логопед, педагог, администрация учреждения.

5.2. Ребенок, с нарушением речи имеет все права, заявленные в Конвенции ООН о правах ребенка и законодательством Российской Федерации.

5.3. Родители (законные представители) создают в семье условия благоприятные для общего и речевого развития ребенка. Взаимодействуют с педагогическими работниками по преодолению речевых нарушений ребенка.

5.4. Учитель-логопед:

5.4.1. проводит обследование речевого развития детей, определяет список обучающихся, нуждающихся в логопедической помощи.

5.4.2. Подготавливает список детей, зачисленных на логопедический пункт на учебный год, в соответствии с предельной наполняемостью, установленной п.3.3.1. настоящего Положения, с учетом решения ПМПК, рекомендаций ИПРА (для детей инвалидов).

5.4.3. Определяет периодичность, продолжительность проведения индивидуальных и подгрупповых занятий на логопедическом пункте.

5.4.4. Планирует, проводит коррекционную работу с детьми, зачисленными на логопедический пункт по исправлению нарушений в развитии устной речи.

5.4.5. Самостоятельно отбирает методы и приёмы коррекционной работы. Составляет индивидуально ориентированные коррекционные мероприятия, обеспечивающие удовлетворение особых образовательных потребностей детей, имеющих нарушения в развитии устной речи, их интеграцию в учреждение.

5.4.6. Осуществляет отслеживание динамики устранения речевых нарушений обучающихся, зачисленных на логопедический пункт. Корректирует содержание коррекционной работы, методы, приемы логопедической помощи.

5.4.7. Взаимодействует с педагогическими работниками учреждения, родителями (законными представителями):

- Оказывает консультативную помощь педагогическим работникам, родителям (законными представителями), информирует о ходе коррекционной работы, дает необходимые рекомендации.

- Проводит повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей) детей, посещающих учреждение в вопросах развития и воспитания детей дошкольного возраста, имеющих речевые нарушения.

5.4.8. Осуществляет связь со специалистами учреждений здравоохранения, территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

5.4.9. Контролирует выполнение педагогами рекомендаций по речевому развитию детей, зачисленных на логопедический пункт.

5.4.10. Ведёт необходимую документацию по планированию, проведению коррекционной работы (**Приложение №7,8**).

5.4.11. Представляет ежегодный отчет о результативности коррекционной работы логопедического пункта по форме (**Приложение № 9**).

5.5. Воспитатель, учитель начальных классов:

5.5.1. создают предметную развивающую среду для своевременного речевого развития и профилактики нарушений в развитии устной и письменной речи детей всей группы, класса.

5.5.2. Планирует по рекомендациям учителя-логопеда индивидуальную работу по речевому развитию детей, зачисленных на логопедический пункт.

5.5.3. Участвуют по заданию учителя-логопеда в реализации коррекционных мероприятий, обеспечивающих коррекцию и компенсацию отклонений в речевом развитии, с учетом возрастных и психофизиологических особенностей детей, зачисленных на логопедический пункт.

5.5.4. Осуществляют контроль над правильным произношением скорректированных учителем-логопедом звуков на этапе автоматизации у детей, зачисленных на логопедический пункт, во всех видах детской деятельности, режимных моментах в течение дня.

5.5.5. Взаимодействуют с учителем-логопедом, родителями (законными представителями) учреждения по вопросам освоения образовательной программы детей, зачисленных на логопедический пункт.

5.6. Администрация учреждения:

5.6.1. Обеспечивает создание условий для проведения с детьми коррекционно-педагогической работы.

5.6.2. Подбирает педагогов для коррекционной работы.

5.6.3. Обеспечивает логопедический пункт специальным оборудованием, учебно-наглядными пособиями с учетом специфики коррекционной работы согласно рекомендуемому списку **(Приложение № 10)**.

5.6.4. Обеспечивает контроль над работой логопедического пункта.

6. Материально-техническая база и финансовое обеспечение логопедического пункта

6.1. Для логопедического пункта в учреждении выделяется кабинет, отвечающий требованиям СанПиН.

6.2. Логопедический пункт финансируется учреждением.

**Список детей, зачисленных на логопедический пункт на 20 ____ -20__ учебный год
(название учреждения)**

№ п/п	Фамилия, имя ребёнка	Дата рождения ребёнка	Логопедическое заключение
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Директору МКОУ Ягодинская СОШ

(Ф.И.О. руководителя образовательной организации)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего (ей) _____

**Заявление
о зачислении на логопедический пункт.**

Я, (Ф.И.О.) _____,
прошу зачислить моего ребенка (Ф.И. ребенка) _____
на логопедический пункт МКОУ Ягодинская СОШ.

Обязуюсь выполнять следующие требования:

- По рекомендации логопеда обращаться к другим специалистам.
- Систематически посещать логопедические занятия.
- Выполнять рекомендации логопеда и домашние задания.
- Поставленный логопедом звук автоматизировать в повседневной речи ребенка.
- По приглашению логопеда посещать консультации, родительские собрания.

С условиями зачисления ознакомлен(а), к заявлению прилагаю согласие на логопедическое сопровождение ребенка:

Подпись: _____

Дата: « _____ » _____ 20 ____ г.

**Согласие родителей (законных представителей)
на логопедическое сопровождение ребенка**

Я _____,

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

являясь родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

даю согласие на его (ее) логопедическое обследование, логопедическое сопровождение в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении Ягодинская средняя общеобразовательная школа.

Логопедическое сопровождение ребенка включает в себя: логопедическое обследование, фронтальные, подгрупповые и индивидуальные занятия с ребенком, консультирование родителей.

Учитель-логопед:

- предоставляет информацию о результатах логопедического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);
- не разглашает информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями;
- разрабатывает рекомендации воспитателям группы для осуществления индивидуальной работы;
- предоставляет информацию о ребенке при оформлении на психолого – медико - педагогическую комиссию (ПМПК).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

- если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;
- если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими лицами;
- если материалы работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях родитель (законный представитель) будет информирован.

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 20 ____ г. и действует на время пребывания моего ребенка в МКОУ Ягодинская СОШ.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МКОУ Ягодинская СОШ. по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю МКОУ Ягодинская СОШ.

Подпись _____

Директору МКОУ Ягодинская СОШ

(Ф.И.О. руководителя образовательной организации)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего (ей) _____)

Отказ от зачисления на логопедический пункт

Я, (Ф.И.О.) _____
отказываюсь от зачисления своего ребенка (Ф.И. ребенка) _____

на логопедический пункт МКОУ Ягодинская СОШ и проведения коррекционно-
развивающих занятий в связи с

С речевым диагнозом ребенка ознакомлен(а). Рекомендации от учителя-логопеда получены,
о последствиях предупрежден(а). Претензий к логопедическому пункту (название
учреждения) _____ не имею.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись родителя (законного представителя) _____

**Индивидуальный план коррекционной работы учителя-логопеда
логопедического пункта (название учреждения)**

с _____
(Ф.И. ребенка)
на _____ учебный год.

Направление коррекционной работы	Содержание коррекционной работы
Артикуляционная моторика	
Звукопроизношение	
Общие речевые навыки	
Фонематические процессы, языковой анализ и синтез.	
Лексика.	
Грамматический строй речи	
Слоговая структура.	
Связная речь	

Взят(а) на индивидуальные логопедические занятия _____ раза в неделю.

Логопед _____ / _____

Родители ознакомлены _____

Документация логопедического пункта:

- положение о логопункте;
- должностная инструкция;
- список детей, зачисленных на логопедический пункт;
- журнал регистрации детей, нуждающихся в логопедической помощи;
- график работы;
- расписание занятий;
- речевые карты детей, зачисленных на логопедический пункт;
- индивидуальные планы коррекционной работы на каждого ребенка, зачисленного на логопедический пункт;
- годовой план организационно-методической и коррекционно-развивающей работы на текущий год;
- журнал логопедического обследования;
- журнал учета индивидуальных консультаций;
- индивидуальные рабочие тетради детей, зачисленных на логопедический пункт;
- отчет учителя-логопеда о проделанной работе за прошедший учебный год;
- паспорт логопедического кабинета.

Цифровой отчёт
о работе учителя-логопеда _____, проделанной в 20__ / __ уч. году
на логопедическом пункте при школе МКОУ Ягодинская СОШ
среди школьников

	Класс	Нарушение устной речи					Нарушение письменной речи			
		ОНР	ФФН	Фонематическое недоразвитие	Фонетический дефект	Заикание	Нарушение чтения и письма, обусловленные ОНР	Нарушение чтения и письма, обусловленные ФФН	Нарушение чтения и письма, обусловленные фонематическим недоразвитием	Итого
Кол-во выявленных детей										
Кол-во принятых детей										
Выпущено с хорошей речью										
Со значительным улучшением										
Без улучшения										
Оставлено для продолжения коррекц.обуч										

дата _____

подпись _____

Цифровой отчёт
о работе учителя-логопеда _____, проделанной в 20__ / __ уч. году
на логопедическом пункте при школе МКОУ Ягодинская СОШ
среди дошкольников

	Нарушение устной речи						
	ОНР	ФФН	ФН	Фонетический дефект	Заикание	ЗРР	Прочие нарушения
Кол-во выявленных детей							
Кол-во принятых детей							
Выпущено с хорошей речью							
Со значительным улучшением							
Без улучшения							
Оставлено для продолжения коррекц.обуч							

дата

подпись

(Рекомендуемый список)

Материально-техническое обеспечение логопедического пункта

1. Столы и стулья по количеству детей, занимающихся в подгруппе.
2. Шкафы или полки в достаточном количестве для наглядных пособий, учебного материала и методической литературы.
3. Настенное зеркало для индивидуальной работы над звукопроизношением, оно должно висеть возле окна со специальным освещением.
4. Зеркала 9х12 см по количеству детей, занимающихся одновременно коррекцией произношения на подгрупповом занятии.
5. Стол возле настенного зеркала для индивидуальной работы с ребенком и два стула - для ребенка и для учителя-логопеда.
6. Набор логопедических зондов.
7. Технические средства обучения.
8. Наглядный материал, используемый при обследовании речи детей, размещенный в отдельном ящике или конвертах.
9. Наглядный материал по развитию речи, систематизированный и сложенный в специальные ящики.
10. Учебные пособия в виде карточек с индивидуальными заданиями, альбомы для работы над звукопроизношением.
11. Различные речевые игры.
12. Методическая литература.
13. Полотенце, мыло и бумажные салфетки.
14. ЦОР