**Положение**

об организации работы логопедического пункта

МКОУ «Линёвская школа-интернат»

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 и организация деятельности.

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

2.1. 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.

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

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

3.1. Предельная наполняемость логопедического пункта не более 20 человек.

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.