|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено педагогическим советомМОУ СШ №13 г. ВолжскогоВолгоградской областиПротокол от 29.08.2018 г. № 1 | Утверждено приказом директораМОУ СШ №13от 30.08.2018 г. № 98/4 |

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И РАБОТЕ**

**ЛОГОПЕДИЧЕСКОГО ПУНКТА В МУНИЦИПАЛЬНОМ**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 13 Г. ВОЛЖСКОГО ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Уставом школы, на основании Инструктивно-методического письма о работе учителя-логопеда при общеобразовательной школе под редакцией Ястребовой А.В., Бессоновой, Т.П. Министерства образования РФ от 14.12 2000 №2 «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения».

1.2. Логопедический пункт школы организован с целью оказания помощи обучающимся, имеющим нарушения в развитии устной и письменной речи, в освоении ими общеобразовательных программ (особенно по русскому языку). Логопедический пункт создается в общеобразовательном учреждении, в городской местности, при наличии пяти – десяти классов I ступени начального общего образования.

1.3. Логопедический пункт является структурным подразделением Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №13 г. Волжского Волгоградской области».

1.4. Общее руководство работой логопедического пункта возлагается на руководителя школы.

1.5. Для логопедического пункта выделяется кабинет площадью, отвечающей санитарно-гигиеническим нормам. Кабинет оборудуется согласно требованиям к нему.

**2. ЗАДАЧИ ЛОГОПЕДИЧЕСКОГО ПУНКТА**

2.1. Коррекция нарушений в развитии устной и письменной речи обучающихся.

2.2. Своевременное предупреждение и преодоление трудностей в освоении обучающимися общеобразовательных программ.

2.3. Разъяснение специальных знаний по логопедии среди педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся.

**3.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛОГОПЕДА**

3.1.Логопедический пункт создаётся для обучающихся, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи на родном языке: общее недоразвитие речи разной степени выраженности; фонетико-фонематическое недоразвитие речи; фонематическое недоразвитие речи; заикание; недостатки произношения – фонетический дефект; дефекты речи, обусловленные нарушением строения и подвижности органов речевого аппарата (дизартрия, ринолалия); нарушения чтения и письма, обусловленные общим, фонетико-фонематическим, фонематическим недоразвитием речи.

3.2. В первую очередь в логопедический пункт зачисляются обучающиеся, имеющие нарушения в развитии устной и письменной речи, которые препятствуют успешному освоению общеобразовательных программ. Зачисление проводится по результатам обследования обучающихся, которое проводится в период с 1 по 15 сентября и с 15 по 30 мая. Результаты регистрируются в журнале обследования устной и письменной речи. Зачисление в логопедический пункт из числа обследованных и зарегистрированных производится в течение всего учебного года по мере освобождения мест.

3.3. Предельная наполняемость логопедического пункта не более 25человек. Основной формой работы являются групповые занятия. Предельная наполняемость групп устанавливается в зависимости от характера нарушения в развитии устной и письменной речи обучающегося согласно приложению № 3 к инструктивному письму Министерства образования РФ № 2 от 14.12 2000 г.

* с общим недоразвитием речи (ОНР) – до 3 человек;
* с нерезко выраженным общим недоразвитием речи (НВОНР) – до 4 человек;
* фонетико-фонематическим недоразвитием речи (ФФН) и фонематическим недоразвитием речи (ФН)- до 5 человек;
* с недостатками чтения и письма, обусловленными фонетико-фонетическим (фонематическим) недоразвитием речи – до 5 человек;
* с недостатками чтения и письма, обусловленными нерезко выраженным общим недоразвитием речи – до 4 человек;
* с недостатками чтения и письма, обусловленными общим недоразвитием речи – до 2 человек;
* заикающиеся – до 3 человек;
* с недостатками произношения отдельных звуков – до 6 человек;

Минимальная наполняемость группы – 3 обучающихся. На каждого обучающегося, зачисленного на логопедический пункт учитель-логопед заполняет речевую карту.

3.4.Выпуск обучающихся из логопедического пункта производится в течение всего учебного года после устранения у них нарушений устной и письменной речи. Сроки логопедической работы находятся в прямой зависимости от степени выраженности у детей речевых нарушений, их индивидуально-личностных особенностей. Они могут варьироваться от 6 месяцев до 2 лет и более.

3.5. Периодичность подгрупповых и индивидуальных занятий определяется тяжестью нарушения речевого развития.

Групповые занятия проводятся:

* с обучающимися, имеющими общее недоразвитие речи; нарушения чтения и письма, обусловленные общим недоразвитием речи, не менее трех раз в неделю;
* с обучающимися, имеющими фонетико-фонематическое или фонематическое недоразвитие речи; нарушения чтения и письма, обусловленные фонетико-фонематическим или фонематическим недоразвитием речи, не менее двух-трех раз в неделю;
* с обучающимися, имеющими фонетический дефект не менее одного-двух раз в неделю;
* с заикающимися обучающимися не менее трех раз в неделю.

Индивидуальные занятия проводятся не менее трех раз в неделю с обучающимися, имеющими общее недоразвитие речи второго уровня по Р.Е.Левиной, дефекты речи, обусловленные нарушением строения и подвижности органов речевого аппарата (дизартрия, ринолалия).

Продолжительность группового занятия составляет 40 минут, продолжительность индивидуального занятия – 20 минут (с учётом передвижения детей). Темы групповых и индивидуальных занятий с обучающимися и учёт их посещаемости отражаются в журнале логопедических занятий.

3.6. В случае необходимости уточнения диагноза обучающиеся учитель-логопед может рекомендовать (по согласию с родителями или их законными представителями) консультации со специалистами или в психолого-медико-педагогическую комиссию.

3.7. Ответственность за обязательное посещение обучающимися занятий в логопедическом пункте несут учитель-логопед, классный руководитель, руководитель общеобразовательного учреждения, родители (законные представители).

3.8. Недельная нагрузка учителя-логопеда составляет 20 часов (1ставка), из которых 18ч отводится на непосредственную коррекционно-развивающую работу с обучающимися, а 2часа – на организационно-методическую и консультативную работу с педагогическим персоналом и родителями.

На учителя-логопеда логопункта распространяются все льготы и преимущества (продолжительность очередного отпуска, повышение ставки заработной платы на 20%, порядок пенсионного обеспечения) предусмотренные законодательством РФ для учителей городских и сельских образовательных учреждений.

3.9. В каникулярное время учитель логопед привлекается к педагогической, методической и организационной работе, которая заключается в следующем:

* выявление детей, нуждающихся в логопедической помощи при записи детей в школу;
* участие в работе городского методического объединения учителей-логопедов; школьного методического объединения учителей начальных классов;
* участие в семинарах, практических конференциях школы, района, области;
* подготовка дидактического, наглядного материала к занятиям; разработка методических рекомендаций для учителей и родителей по оказанию логопедической помощи детям, перспективного планирования; изучение и обобщение передового опыта; обмен опытом; поиск наилучших средств коррекции речи детей.

**4. РУКОВОДСТВО ЛОГОПЕДИЧЕСКИМ ПУНКТОМ**

4.1.Общее руководство логопедическим пунктом МОУ СШ №13 осуществляет директор.

4.2.Директор МОУ СШ №13 обеспечивает создание условий для проведения с обучающимися коррекционно-педагогической работы.

4.3.Учитель-логопед:

* проводит занятия с обучающимися по исправлению различных нарушений устной и письменной речи.
* осуществляет взаимодействие с педагогами по вопросам освоения обучающимися общеобразовательных программ (особенно по родному языку)
* разъясняет педагогам, родителям (законным представителям) задачи и специфику коррекционной работы по определению дефектов речевого развития обучающихся, представляет до 15 июня ежегодный отчёт.

4.4.Логопедический кабинет обеспечивается документацией и специальным оборудованием.

**5. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ УЧИТЕЛЯ – ЛОГОПЕДА.**

Учитель-логопед:

5.1. Участвует в учебно-воспитательном процессе, направленном на предупреждение, компенсацию и коррекцию отклонений в речевом и психическом развитии детей.

5.2. Осуществляет работу, направленную на максимальную коррекцию недостатков в развитии у обучающихся, воспитанников с нарушениями в развитии.

5.3. Проводит углубленное логопедическое обследование детей для определения уровня речевого развития, специфических речевых нарушений различного генеза и структуры дефекта, комплектует группы для занятий с учетом психофизического состояния обучающихся, воспитанников. Проводит групповые и индивидуальные занятия по исправлению недостатков в развитии, восстановлению нарушенных функций.

5.4. Практически использует в работе с детьми апробированные коррекционно-развивающие методики по исправлению отклонений в речевом развитии и восстановлению нарушенных функций.

5.5. Оказывает консультативную и методическую помощь всем участникам образовательного процесса: родителям (лицам, их заменяющим), педагогам и специалистам с целью профилактики речевых нарушений у детей школьного возраста, дифференцированной диагностики речевых нарушений у детей и применения специальных методик и приемов оказания помощи детям, имеющим отклонения в речевом развитии.

5.6. Оформляет и ведет по установленной форме необходимую документацию, аналитико-статистическую отчетность (составлять ежегодный отчет, отражающий результаты обследования и проведенного коррекционного обучения).

5.7. Повышает свою профессиональную квалификацию согласно действующим нормативным документам.

5.8. Соблюдает права и свободы обучающихся, воспитанников. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников в период образовательного процесса.

5.9. Участвует в работе педагогических, методических советов, психолого -медико-педагогического консилиума (далее - ПМПк), других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

5.10. Выполняет при осуществлении своей профессиональной деятельности Устав образовательного учреждения, соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности, санитарные и противопожарные правила, трудовую дисциплину, Правила внутреннего трудового распорядка.

**6. ПРАВА УЧИТЕЛЯ – ЛОГОПЕДА.**

Учитель-логопед имеет право:

6.1. Самостоятельно определять формы и методы работы с обучающимися и планировать ее, исходя из общего плана работы школы и педагогической целесообразности.

6.2. Посещать уроки педагогов, других логопедов образовательного учреждения с целью обмена опытом, присутствовать на школьных мероприятиях.

6.3. Участвовать в сфере деятельности методических объединений и других формах методической работы.

6.4. Изменять групповой состав обучающихся в соответствии с динамикой их развития.

6.5. Определять приоритетные направления в коррекционной работе с обучающимися.

6.6. Принимать участие в разработке программы развития образовательного учреждения.

6.7. Давать обучающимися во время проведения занятий и перемен обязательные указания, которые относятся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случае и порядке, установленных Уставом поведения обучающихся школы.

6.8. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

6.9. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя,в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с невыполнением или нарушением педагогом норм профессиональной этики.

6.10. На защиту профессиональной чести и собственного достоинства.

6.11. Аттестоваться на добровольной основе на необходимую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.

6.12. На все установленные законодательством социальные гарантии.

6.13. На моральное и материальное стимулирование труда.

6.14. На повышение своей квалификации.

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧИТЕЛЯ – ЛОГОПЕДА.**

Учитель-логопед школы несет ответственность:

7.1. За правильность логопедического заключения, адекватность использования диагностических и коррекционных методов, ход и результаты работы с обучающимися, обоснованность даваемых рекомендаций.

7.2. За исполнение не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

7.3. За жизнь и здоровье обучающихся во время проведения учебного процесса.

7.4. За нарушение прав и свобод обучающихся школы.

7.5. За сохранность документации, оформление ее в правильном порядке.

7.6. За несоблюдение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка, распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных данной должностной инструкцией учителя-логопеда в школе.

7.7. За применение, в том числе однократное, способов воспитания, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью обучающегося, в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании».

7.8. За несоблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических норм и правил учитель-логопед будет привлечен к ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

**8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ.**

8.1. Учитель-логопед выполняет работу по утвержденному директором школы графику в режиме выполнения установленной ему нагрузки, принимает участие в обязательных плановых общешкольных мероприятиях.

8.2. В период каникул, не совпадающих с отпуском, привлекается администрацией образовательного учреждения к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающей учебной нагрузки до начала каникул.

8.3. Учитель-логопед самостоятельно планирует свою работу на учебный год.

8.4. Получает от заместителя директора по УВР информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, указания, знакомится с документами под роспись.

8.5. Предоставляет документацию установленного образца на проверку, а также письменный отчет о проведенной работе заместителю директора по УВР.

8.6. Ставит в известность администрацию школы о возникших трудностях на пути осуществления программ социальной адаптации обучающихся.

8.7. Регулярно обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию с учителями, классными руководителями, педагогом-психологом школы.