

Принято на

заседании педагогического совета

протокол № 1 от 30.08.2012

Утверждаю

Директор МБОУ СОШ №105

г.о. Самара

Приказ № 24-09 от « 01 » 09 2012

М.В. Базина



ПОЛОЖЕНИЕ О ЛОГОПЕДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность логопедического кабинета, создаваемого в ОУ в установленном порядке для детей, имеющих различные отклонения в речевом развитии.
- 1.2. Логопедический кабинет школы создается в общеобразовательном учреждении в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом школы.
- 1.3. Логопедический кабинет школы организуется в целях оказания помощи обучающимся, имеющим нарушения в развитии устной и письменной речи, в освоении ими общеобразовательных программ (особенно по родному языку).
- 1.4. Основными задачами логопедического кабинета являются: диагностика речевого развития, коррекция нарушения речи, своевременное предупреждение неуспеваемости, обусловленной речевыми нарушениями, пропаганда логопедических занятий среди родителей и педагогов.

2. Организация логопедической службы

- 2.1. В логопедический кабинет зачисляются дети, имеющие различные отклонения в речевом развитии (с общим недоразвитием речи и нарушениями чтения и письма, обусловленными им; с фонетико-фонематическим или фонематическим недоразвитием речи и нарушениями чтения и письма, обусловленными им; с недостатками произношения) по приказу директора.
- 2.2. Выявление детей с нарушениями речи для зачисления на логопедический пункт проводится в течение сентября, а также в течение учебного года (по мере освобождения мест).
- 2.3. Предельная наполняемость логопедического кабинет – 25 человек.
- 2.4. Начало и окончание периода занятий в логопедическом кабинете устанавливается в соответствии с приказом директора.
- 2.5. Формой организации логопедической работы являются групповые и индивидуальные занятия, которые проводятся не менее двух-трёх раз в неделю. Продолжительность групповых занятий составляет 40 минут, продолжительность индивидуальных занятий – 20–30 минут.
- 2.6. Выпуск детей из логопедического кабинета производится в течение всего учебного года по мере устранения у обучающихся нарушений речи.
- 2.7. На каждого ребёнка, зачисленного в логопедический кабинет, учитель-логопед заполняет речевую карту.
- 2.8. Темы индивидуальных и групповых занятий, а также посещаемость детей фиксируется в специальном журнале, который является финансовым документом.
- 2.9. Учебный материал, используемый для исправления дефекта речи, должен отвечать учебно-коррекционным задачам и соответствовать возрасту и уровню речевого развития ребёнка.

- 2.10. Динамика развития речевой функции ребёнка отмечается в речевой карте, доводится до сведения учителей, администрации ОУ и родителей ребёнка.
- 2.11. Ответственность за посещение занятий детьми несут учитель-логопед, классный руководитель и директор школы.

3. Учитель-логопед

- 3.1. Учителем – логопедом могут быть назначены лица, имеющие высшее дефектологическое образование или высшее педагогическое образование с обязательным прохождением курсов по специальности «Логопедия».
- 3.2. Учитель – логопед
 - несёт ответственность за своевременное выявление детей с первичной речевой патологией, комплектование групп, качество коррекционной работы с детьми;
 - составляет расписание групповых и индивидуальных занятий, которое утверждается директором школы, ведёт учёт посещаемости детей;
 - проводит регулярные групповые и индивидуальные занятия по исправлению речевых нарушений;
 - оказывает консультационную помощь родителям в определении причин нарушений речи и даёт рекомендации по их преодолению;
 - осуществляет систематическую связь с педагогами групп и родителями детей, занимающимися в логопедическом кабинете;
 - ведёт логопедическую пропаганду среди работников образования, выступая с сообщениями о задачах и специфике логопедической коррекционной работы по преодолению нарушений речи у детей школьного возраста, принимает участие в работе педагогических советов;
 - составляет ежегодный отчёт, отражающий данные о нарушениях речи в школе, о результатах коррекционной работы и представляет его директору ОУ;
 - участвует в работе методических объединений учителей – логопедов.

4. Руководство и контроль работы логопедического кабинета

- 4.1. Непосредственное руководство и контроль работы учителя – логопеда осуществляется заместителем директора по УВР.
- 4.2. На директора школы возлагается ответственность за обеспечение логопедического кабинета специальным оборудованием, санитарное содержание его и ремонт помещения.
- 4.3. Заместитель директора по УВР отвечает за выполнение должностных обязанностей учителем – логопедом, с которым он должен быть ознакомлен при приёме на работу.