

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХУРИКСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ. Р.ГАСАНОВА»
ТАБАСАРАНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

368659, РД Табасаранский район, с. Хурик тел. 89604125804 e-mail: amir2059@mail.ru

Утверждаю:
директор МКОУ «Хурикская СОШ им.Р.Гасанова»
Алимирзаев З.Р.
» августа 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛОГОПЕДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение направлено на реализацию Положений Конвенции о правах ребенка, Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Закона Российской Федерации «Об образовании».
- 1.2. Логопедический кабинет создается для оказания практической помощи детям младшего и среднего школьного возраста с нарушениями речи.
- 1.3. Кабинет создается с целью обеспечения благоприятных условий для совершенствования педагогического процесса, стимулирования деятельности учителя-логопеда, повышения эффективности и качества коррекционного обучения, методического и профессионального уровня учителя-логопеда, сосредоточения наглядного, дидактического материала, методической литературы, технических средств, отвечающих задачам коррекционно-развивающего обучения.
- 1.4. Логопедический кабинет является важнейшей составляющей коррекционно-развивающей среды, задачами которого являются:
- осуществление необходимой коррекции речевых нарушений у детей младшего и среднего школьного возраста;
 - предупреждение и коррекция нарушений устной и письменной речи;
 - развитие высших психических функций воспитанников.
- 1.5. Непосредственное руководство работой логопедического кабинета осуществляется администрацией школы.

II. Организация логопедической работы

- 2.1. Прием логопедом учащихся и воспитанников с нарушениями речи производится в течение всего учебного года по мере освобождения мест.
- 2.2. Выявление детей с речевыми нарушениями для зачисления на занятия в логопедический кабинет проводится с 1 по 15 сентября и с 15 по 30 мая.
- 2.3. Дети, нуждающиеся в логопедических занятиях, оформляются в логопедический кабинет списком, заверенным администрацией школы (основание: Письмо Министерства образования РФ от 14.12.2000г. №2 «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения»).
- 2.4. Основной формой организации учебно-коррекционной работы являются индивидуальные и групповые занятия.
- 2.5. Сроки коррекционного обучения определяются учителем-логопедом и зависят от сложности речевого нарушения.
- 2.6. Продолжительность логопедических занятий находится в прямой зависимости от формы занятий (индивидуальные, групповые) и индивидуальных особенностей детей и составляет от 20 до 45 минут (основание: Инструктивное письмо Министерства образования РФ от 14.12.2000г. №2 «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения»).
- 2.7. Предельная наполняемость логопедического кабинета не более 20 учащихся в год.
- 2.8. Периодичность групповых и индивидуальных занятий определяется тяжестью нарушения речевого развития. Групповые занятия проводятся:
 - Не менее трёх раз в неделю—с обучающимися, имеющими нарушения чтения и письма, обусловленные общим недоразвитием речи;
 - Не менее двух-трёх раз в неделю—с обучающимися, имеющими нарушения чтения и письма, обусловленные фонетико-фонематическим или фонематическим недоразвитием речи;
 - Не менее одного-двух раз в неделю—с обучающимися, имеющими фонетических дефект;
 - Не менее трёх раз в неделю с заикающимися обучающимися.Индивидуальные занятия проводятся не менее трёх раз в неделю с обучающимися, имеющими общее недоразвитие речи второго уровня по Р.Е. Левиной (основание: Письмо Министерства образования РФ от 14.12.2000г. №2 «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения»).
- 2.9. Учебная нагрузка устанавливается из расчета 18 часов в неделю (основание: Постановление Правительства РФ от 29.10.2002г. №781 «О списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учётом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в

соответствии со статьёй 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», и об утверждении правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со статьёй 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»)), из которых непосредственно занятия с обучающимися проводятся в объёме 18 часов. На консультативную работу используются 2 часа. В часы консультаций учитель-логопед проводит работу по уточнению установленного логопедического заключения, более тщательно обследуя речь детей; даёт рекомендации обучающимся и педагогам школы по коррекции фонетического дефекта; проводит консультации с учителями по определению тяжести речевого дефекта; оформляет необходимую документацию.

2.10. Время перерывов между групповыми и индивидуальными занятиями учитель-логопед может использовать для того, чтобы: сопровождать детей, проверить письменные работы, подготовить наглядный материал.

2.11. Учебный материал (слова, тексты, картинки и пр.), используемый для исправления речи, должен отвечать учебно-коррекционным задачам и соответствовать возрасту и уровню общеобразовательной подготовки обучающихся.

2.12. Результаты логопедических занятий отмечаются в речевой карте учащегося и доводятся до сведения классного руководителя, администрации школы.

2.13. Учащиеся с нарушениями речи по мере надобности направляются логопедом в поликлинику для обследования врачами-специалистами (невропатологом, психоневрологом, отоларингологом и др.).

2.14. Ответственность за обязательное посещение обучающимися занятий, а также за соблюдение правил для обучающихся в логопедическом кабинете возлагается на учителя-логопеда и администрацию школы.

2.15. Выпуск учащихся из логопедического пункта производится в течение всего учебного года после устранения у них дефектов речи.

III. Учитель-логопед

3.1. Учителями-логопедами назначаются лица, имеющие высшее дефектологическое образование или высшее педагогическое образование (филологическое) с обязательным прохождением курсов по подготовке логопедов.

3.2. Учителя-логопеды назначаются и увольняются в порядке, установленном для учителей локальными актами организации.

3.3. Оплата труда учителей-логопедов производится в установленном порядке в соответствии с существующим законодательством.

3.4. Учитель-логопед:

ведет занятия с обучающимися по исправлению нарушений устной и письменной речи и содействует преодолению обусловленной ими неуспеваемости;

осуществляет систематическую связь с заместителями директоров школ по учебной работе и классными руководителями учащихся, проводит занятия в классах начальной и средней школы в соответствии с расписанием, с целью выработки единой направленности в работе с учащимися, имеющими недостатки речи;

составляет ежегодный отчет о работе;

ведет пропаганду логопедических знаний среди педагогов: периодически выступает на педагогических советах с докладами о задачах и специфике логопедической работы и о мероприятиях по повышению успеваемости обучающихся, имеющих нарушения речи;

участвует в заседаниях методических объединений учителей.

3.5. Учитель-логопед имеет право:

на определение приоритетных направлений в работе с детьми;

на инициативу, свободу выбора методик работы по утверждённым в ОУ программам;

на участие в разработке новых коррекционных и диагностических методов;

на получение педагогического отпуска сроком до одного года не реже чем через десять лет непрерывной педагогической работы;

на получение педагогической пенсии по выслуге лет при наличии педагогического стажа двадцать пять лет;

на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

на моральное и материальное стимулирование труда.

3.6. Учитель-логопед несёт ответственность:

За выполнение возложенных на него должностных обязанностей;

За исполнение Устава ОУ и Правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актов, приказов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией ОУ;

За сохранность имущества ОУ, технических средств, логопедического инструментария, методического и информационного материала;

За соблюдение правил техники безопасности, противопожарной безопасности и норм охраны труда на рабочем месте;

За охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;

За грамотное применение научно-обоснованных методик;

За соблюдение санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса.

IV. Руководство и контроль за логопедической работой

4.1. Непосредственное руководство и контроль за работой учителя-логопеда осуществляется администрацией школы.

V. Помещение, оборудование логопедического кабинета

5.1. Оформление и оборудование логопедического кабинета обеспечивает комфортность и многофункциональность.

В рабочей зоне учителя - логопеда размещается:

- письменный стол, рабочее кресло;
- шкаф для размещения методических материалов, диагностического инструментария, служебной документации;
- полка для методической литературы;
- тумба для канцелярских принадлежностей;
- компьютер;
- наборное полотно, фланелеграф, часы, настенное зеркало для логопедических занятий (50х100).

В зоне индивидуальных занятий:

- зеркала для индивидуальной работы (9х12), логопедический инструментарий (зонды, шпатели), дидактический материал (индивидуальные кассы букв, настольные игры, игрушки, конструкторы, пособия для занятий).

5.2. Размещение наглядных пособий, стендов обосновано и востребовано. Экспозиционная площадь отвечает принципу минимальной нагрузки.

Основные требования к размещению стендов, оформлению наглядности

5.2.1. Перед глазами воспитанников должен находиться только необходимый для данного занятия материал.

5.2.2. Стенды, витрины с материалами для долговременной демонстрации располагаются на задней стене кабинета.

5.2.3. Сменные тематические экспозиции с программным или дополнительным учебным материалом целесообразно размещать на боковой стене. Частота смены материалов определяется планом работы учителя-логопеда, при этом учитывается, что 3-х недельный срок демонстрации является для детей критическим (т.е. отсутствие интереса).

5.2.4. Наглядный, раздаточный, дидактический материал размещается в шкафах.

5.2.5. Учебный фонд кабинета пополняется учебным оборудованием, пособиями.

5.2.6. Методическая литература, материалы с обобщенным педагогическим опытом, методические разработки находятся в кабинете.

5.2.7. В логопедическом кабинете или в непосредственной близости должен быть установлен умывальник для соблюдения санитарно-гигиенического режима.

VI. Документация логопедического кабинета

6.1. Нормативно-правовые документы (указания, инструкции) по организации работы логопеда.

6.2. Журнал учёта движения детей, посещающих логопедические занятия.

- 6.3. Журнал учета посещаемости групповых и индивидуальных занятий с детьми.
- 6.4. Индивидуальные карты речевого развития воспитанников (речевые карты, соответствующие возрасту и речевому диагнозу, характеристики, итоги диагностик)
- 6.5. Годовой план работы учителя-логопеда.
- 6.6. Перспективный план работы учителя-логопеда на учебный год.
- 6.7. Расписание индивидуальных и групповых занятий.
- 6.8. График работы учителя – логопеда.
- 6.9. Конспекты фронтальных и индивидуальных занятий с детьми.
- 6.10. Рабочие тетради воспитанников для групповых занятий (находятся в кабинете).
- 6.11. Тетрадь заданий для воспитателей по формированию правильного звукопроизношения (находится у воспитателя).
- 6.12. Тетрадь взаимосвязи с воспитателем.
- 6.13. Паспорт логопедического кабинета.
- 6.14. Копии отчетов о проделанной работе за год.

VII. Ответственность за кабинет

7.1. Учитель-логопед должен постоянно:

- контролировать и соблюдать сохранность государственного имущества, которым оборудован кабинет;
- выполнять санитарно-гигиенические нормы во время учебного процесса;
- пополнять учебно-методическую, материально-техническую базу кабинета.

7.2. Критерий оценки работы логопедического кабинета относится к компетенции администрации школы.

7.3. Учитель-логопед составляет паспорт логопедического кабинета, вносит изменения и дополнения ежегодно.