

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
ГКОУ «Специальная
(коррекционная)
общеобразовательная школа-
интернат № 5»
Протокол от «28»августа 2019 г. №1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ «Специальная
(коррекционная)
общеобразовательная школа-
интернат № 5»
С.И. Скоромная
Приказ от 30.08.2019 № 90/1



**Положение о логопедической службе
ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат № 5»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Положение о логопедической службе ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа №5» разработано в соответствии
- с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015.
 - Письмо Министерства образования и науки РФ № 2 «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения» МО РФ от 14.12.2000г.
 - Письмо Министерства образования и науки РФ № ВК – 1788/07 «Об организации образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)» МО РФ от 11.08 2016г.
- 1.2 Логопедическая служба является необходимым компонентом системы коррекционного образования, обеспечивающая развитие личностного, интеллектуального и профессионального потенциала общества. Логопедическая служба создается общеобразовательным учреждением в целях оказания помощи обучающимся, имеющим нарушения в развитии устной и письменной речи (первичного характера), в освоении ими общеобразовательных программ (особенно по русскому языку).
- 1.3 В своей работе учитель-логопед руководствуется:
- Конституцией РФ;
 - Конвенцией о правах ребёнка ;
 - Всеобщей декларацией прав ребёнка;
 - ФГОС обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
 - приказами, и иными документами соответствующих региональных органов управления;

- Уставом ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 5»; - правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями руководителя .

1.4 Коррекционная деятельность строится в соответствии с принципами гуманизации и обеспечивает адаптивность и вариативность системы образования.

1.5 Логопедическая служба является структурным подразделением службы сопровождения.

1.6 Служба осуществляет работу в тесном контакте с учителями и воспитателями группы, администрацией школы.

1.7 Руководство деятельностью логопедической службы осуществляет заместитель директора по УВР.

1.8 Учитель-логопед имеет высшее дефектологическое образование по специальности учитель-логопед.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЛОГОПЕДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ.

2.1. Диагностика особенностей речевого развития обучающихся с умственной отсталостью.

2.2. Коррекция всех видов нарушений речи (ОНР, ФФН, дисграфия, дислексия).

2.3. Своевременное предупреждение и коррекция школьной неуспеваемости, связанной с нарушениями речевого развития обучающихся.

2.4. Разъяснение специальных знаний по логопедии всем участникам образовательного процесса.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛОГОПЕДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ.

3.1. На логопедические занятия зачисляются обучающиеся с умственной отсталостью, имеющие различные отклонения в речевом развитии (ОНР, ФФН, дисграфии, дислексии) по приказу директора.

3.2. Зачисление на логопедические занятия осуществляется на основе обследования речи учащихся, которое производится с 1 по [15 сентября](#) и с 15 по 30 мая, в течение года вновь прибывших учеников, также занимавшихся у логопеда в предыдущем году и оставленных для продолжения обучения.

3.3. Занятия проводятся по расписанию в установленном порядке, начало и окончание занятий устанавливается приказом директора.

3.4. Предельная наполняемость логопедической службы в условиях сельского общеобразовательного учреждения составляет не более 20 человек.

3.5. Формой организации логопедической работы являются индивидуальные, подгрупповые и групповые занятия, которые проводятся не менее 3 раз в неделю. Продолжительность индивидуальных занятий 20 минут, подгрупповых и групповых 30-45 минут.

3.6. Периодичность занятий определяется тяжестью и сложностью речевых нарушений ученика.

3.7. Выпуск из логопедической службы производится в течение всего учебного года по мере устранения у обучающихся всех нарушений в развитии устной и письменной речи.

3.8. На каждого ребенка при поступлении на занятие заводится личная речевая карта, в ней отмечаются результаты обследования, заключения логопеда, полученные результаты работы.

3.9. Посещаемость учеников, темы занятий фиксируются в журнале.

3.10. Обязательной документацией логопеда являются должностные и функциональные обязанности, рабочая программа, журнал учета посещаемости обучающихся с недостатками речи, тематическое и перспективное планирование, речевые карты детей, отчеты по установленной форме.

3.11. Учебный, дидактический материал должен соответствовать возрасту учеников, степени выраженности умственной отсталости, тяжести речевых нарушений.

3.12. В случае необходимости учитель-логопед может рекомендовать (по согласию с родителями или их законными представителями) консультации со специалистами.

3.13. Ответственность за посещение обучающимися занятий несет учитель-логопед, [классный руководитель](#), воспитатели.

3.14. Учитель-логопед предоставляет [ежегодный отчет](#) о работе логопедической службе директору школы.