Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение прогимназия «Радуга» № 624 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТ	УТВЕРЖДЕН
решением Педагогического совета Протокол от 27.08.2026 № 1	приказом от 31.08.2026 № 80

ПОЛОЖЕНИЕ О ЛОГОПЕДИЧЕСКОМ ПУНКТЕ ПРИ ГБОУ ПРОГИМНАЗИЯ «РАДУГА» № 624 АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00B6E1649026B584CA2B51E370F5CE7A35
Владелец: Антоненкова Татьяна Николаевна
Действителен: с 01.10.2025 до 25.12.2026

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ …… 1
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЛОГОПУНКТА …… 1
3. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПУСКА ОБУЧАЮЩИХСЯ ……. .2
4. ОРГАНИЗАЦИЯ КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩЕГО ПРОЦЕССА ……..…….. 2
5. ВЗАИМНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ……. .2
6. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ СИСТЕМАТИЧЕСКИХ ПРОПУСКАХ ЛОГОПЕДИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ …… 2
7. ДОКУМЕНТАЦИЯ УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА ……..……. 3
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ……...……. 3

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность логопедического пункта (далее — Логопункт) в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении прогимназия «Радуга» № 624 (далее — Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением Министерства просвещения РФ от 06.08.2020 № Р-75 «Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом Школы.

1.3. Логопункт организуется в Школе для оказания бесплатной коррекционной помощи обучающимся, имеющим нарушения устной и (или) письменной речи, и испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ.

1.4. Логопедический пункт является структурным подразделением ГБОУ прогимназия «Радуга» № 624.

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

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

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЛОГОПУНКТА

2.1. Целью работы Логопункта является своевременное выявление и преодоление речевых нарушений у обучающихся Школы.

2.2. Основные задачи деятельности Логопункта:

- Проведение логопедической диагностики, определение уровня и характера речевых патологий.
- Проведение регулярных индивидуальных и подгрупповых коррекционно-развивающих занятий.
- Консультирование родителей (законных представителей) и педагогических работников по вопросам преодоления трудностей в обучении;
- Предупреждение (профилактика) нарушений чтения и письма у обучающихся начальных классов.

3. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПУСКА ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. На Логопункт зачисляются обучающиеся Школы, имеющие нарушения речи первичного характера. Зачисление производится на основании:

- Заключения ПМПК (психолого-медико-педагогической комиссии).
- Либо решения школьного психолого-педагогического консилиума (ППк).
- Письменного согласия (заявления) родителя (законного представителя).

3.2. Обследование учащихся проводится учителем-логопедом в период с 1 по 15 сентября и с 15 по 31 мая. По результатам обследования формируются списки и график занятий.

3.3. Отчисление (выпуск) обучающихся с Логопункта производится по решению ППк после устранения речевых нарушений, либо в связи с прекращением обучения в данной Школе, либо по письменному заявлению-отказу родителей.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩЕГО ПРОЦЕССА

4.1. Основными формами организации работы являются подгрупповые (2–4 человека) и индивидуальные занятия.

4.2. Периодичность и продолжительность логопедических занятий определяется тяжестью речевого дефекта, возрастом обучающихся и требованиями Санитарных правил (обычно от 20 до 40 минут, 2–3 раза в неделю).

4.3. Логопедические занятия проводятся во внеурочное время с учетом режима работы Школы.
4.4. Темы занятий и учет посещаемости в обязательном порядке фиксируются учителем-логопедом в Журнале учета посещаемости занятий.

5. ВЗАИМНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- В соответствии с ч. 4 ст. 44 ФЗ-273 родители (законные представители) обязаны обеспечить регулярное посещение ребенком назначенных логопедических занятий.
- При пропуске занятий обучающимся более чем в 30% случаев без уважительной причины (подтвержденной медицинскими справками или официальными заявлениями), учитель-логопед освобождается от ответственности за отсутствие положительной динамики речевого развития.
- При систематических немотивированных пропусках занятий (свыше 30%) учитель-логопед имеет право вынести вопрос о срыве коррекционного маршрута на рассмотрение школьного консилиума (ППк) для принятия решения о целесообразности дальнейшего удержания места за данным обучающимся.

6. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ СИСТЕМАТИЧЕСКИХ ПРОПУСКАХ ЛОГОПЕДИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

6.1. Систематическими пропусками признается непосещение логопедических занятий обучающимся **в 30% и более случаев в течение одного учебного месяца** без уважительной причины (уважительной причиной признается болезнь ребенка, подтвержденная медицинской справкой, либо официальное заявление родителей на имя директора школы о временном отсутствии по семейным обстоятельствам).
6.2. В случае систематических пропусков занятий без уважительной причины (например, более 3–4 занятий подряд или в 30% от общего числа занятий) ребенок может быть выведен из основного состава логопункта и переведен в резервную группу. Учитель-логопед обязан известить об этом классного руководителя и направить законным представителям предупреждение (в устной, письменной форме или посредством электронно-цифровой связи/мессенджеров).
6.3. Если в течение последующих двух недель ситуация не меняется, и общий процент пропусков за отчетный период (четверть/полугодие) достигает **50% и более**, учитель-логопед составляет докладную записку на имя председателя школьного психолого-педагогического консилиума (ППк).
6.4. Школьный ППк организует внеочередное заседание с обязательным приглашением родителей (законных представителей) обучающегося. На заседании рассматривается вопрос о причинах срыва коррекционного маршрута. Факт систематических пропусков и позиция родителей фиксируются в Протоколе ППк.
6.5. При неявке родителей на заседание ППк без уважительных причин, либо при их отказе нормализовать посещаемость, Школа (в лице директора на основании решения ППк) имеет право **в одностороннем порядке отчислить обучающегося с логопедического пункта** ввиду невозможности реализации коррекционной программы по вине законных представителей, либо перевести его в резервную группу.
6.6. Освободившееся место на логопункте передается следующему по очереди обучающемуся, нуждающемуся в логопедической помощи и имеющему соответствующее заключение ПМПК/ППк. Повторное зачисление отчисленного за пропуски ребенка на логопункт в текущем учебном году возможно только в общем порядке при наличии свободных мест.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА

Учитель-логопед Логопункта ведет и хранит (3 года) следующую документацию:
- Программа коррекционно-развивающей работы
- Журнал учета посещаемости логопедических занятий
- Речевые карты на каждого зачисленного обучающегося
- График работы и расписание занятий Логопункта, утвержденные директором

- Листы отслеживания динамики речевого развития учащихся
- Ежегодный аналитический отчет по результатам работы.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

8.1. Для Логопункта администрацией Школы выделяется отдельный кабинет, отвечающий санитарно-гигиеническим нормам.

8.2. Кабинет обеспечивается необходимым наглядным материалом, диагностическим инструментарием, профильной литературой и техническими средствами обучения.