

ПРИНЯТО
На заседании
педагогического совета
Протокол
От 23.05.2017 № 8

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ №5 «Гимназия»
/В.Н. Подлиповская/
Приказ от 23.05.2017 № 242-0

Положение об организации и работе логопедического пункта общеобразовательного учреждения

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о логопедическом пункте МАОУ № 5 «Гимназия» (далее Положение) разработано в соответствии с
- Законом Российской Федерации «Об образовании» (в редакции ФЗ от 13.01.1996 г. № 12 – ФЗ);
 - Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.98г. №124-ФЗ;
 - Законом Ханты-Мансийского автономного округа «Об основах системы образования в Ханты-Мансийском автономном округе» от 20.06.97г. №139;
 - Приказом Минздрава СССР от 30.08.91г. №245 «О нормах потребления этилового спирта для учреждений здравоохранения, образования и социального обеспечения»;
 - Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001г. №196;
 - Инструктивно-методическим письмом о работе учителя-логопеда при общеобразовательной школе (А.В. Ястребова, Т.П. Бессонова, 1996г.);
 - Инструктивным письмом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 22.01.98г. №20-58-07 ин.20-4 «Об учителях — логопедах и педагогах – психологах учреждений образования»;
 - Инструктивным письмом Министерства образования Российской Федерации от 14.12.2000г. №2 «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения»;

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности логопедического пункта МАОУ № 5 «Гимназия».

Логопедическая служба является необходимым компонентом системы общешкольного образования, обеспечивающим развитие личностного, интеллектуального и профессионального потенциала общества.

Основная цель службы – оказание логопедической помощи учащимся школы, имеющим различные нарушения устной и письменной речи.

1.3. Основные задачи логопедического пункта:

- диагностика и коррекция нарушения устной и письменной речи обучающихся;
- своевременное предупреждение, выявление и преодоление неуспеваемости, обусловленной нарушениями речи;
- распространение логопедических знаний среди педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся;
- активизация познавательной деятельности обучающихся;
- нормализация учебной деятельности;

1.4. Важнейшим условием эффективности работы логопедической службы является правильное понимание логопедом и педагогическими работниками сущности их профессионального взаимодействия в единой системе образования и воспитания,

взаимодополняемость позиций логопеда и педагога в подходе к ребёнку, в решении проблем учебно-воспитательного учреждения.

1.5. Логопедическая служба осуществляет свою деятельность в тесном контакте с родителями, обеспечивая необходимый уровень их осведомлённости о задачах и специфике логопедической коррекционной работы по преодолению неуспеваемости, обусловленной речевыми нарушениями.

Логопедическое обследование обучающихся, зачисленных в общеобразовательное учреждение, проводится без согласия родителей (законных представителей).

2. Порядок комплектования и организация деятельности.

2.1. Логопедический пункт создается в общеобразовательном учреждении при наличии пяти - десяти классов 1 ступени начального общего образования. Предельная наполняемость логопедического пункта городского общеобразовательного учреждения не более 25 человек.

2.2. В логопедический пункт зачисляются обучающиеся общеобразовательного учреждения, имеющие нарушения в развитии устной и письменной речи, препятствующие их успешному освоению общеобразовательных программ (дети с общим недоразвитием речи (1 кл.), фонетико-фонематическим недоразвитием речи (1-2 кл.), нарушением чтения и письма (2-4 кл.).

2.3. Зачисление в логопедический пункт осуществляется на основе обследования речи учащихся, которое производится с 1 по 15 сентября и с 15 по 30 мая.

2.4. Обследованные учащиеся регистрируются по форме. Зачисление в логопедический пункт из числа обследованных производится в течение всего учебного года.

2.5. На каждого обучающегося, зачисленного в логопедический пункт, учитель-логопед заполняет речевую карту по форме. Приложения № 1 к инструктивному письму М РФ № 2 от 14.12 2000г.

2.6. Выпуск обучающихся из логопедического пункта производится в течение всего учебного года после устранения у них нарушений в развитии устной и письменной речи.

2.7. Занятия с обучающимися проводятся как индивидуально, так и в группе. Группы создаются в зависимости от характера нарушения в развитии устной и письменной речи.

2.8. Продолжительность группового занятия 40 минут, индивидуального - 20 минут.

2.9. Темы групповых и индивидуальных занятий и учет посещаемости отражается в журнале логопедических занятий.

2.10. 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 их родителям по коррекции фонетического дефекта; проводит консультации с родителями и учителями по определению тяжести речевого дефекта; оформляет необходимую документацию. Время перерывов между групповыми и индивидуальными занятиями учитель-логопед может использовать для того, чтобы: сопровождать детей, проверить письменные работы, подготовить наглядный материал.

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

2.12. Ответственность за посещение обучающимися занятий в логопедическом пункте несут родители, учитель-логопед, классный руководитель.

2.13. Учитель-логопед предоставляет ежегодный отчет о работе логопедического пункта руководителю общеобразовательного учреждения.

2.14. Для логопедического пункта выделяется отдельный кабинет.

3 Документация.

- Список обучающихся, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи. (образец в Письме Министерства образования Российской Федерации от 14 декабря 2000 г. №2 «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения»);
- Речевая карта на каждого ученика с речевыми нарушениями, зачисленного на логопедические занятия.
- Расписание логопедических занятий, заверенное директором школы.
- Журнал учёта посещаемости и занятий с учащимися.
- Рабочая программа на каждую группу обучающихся.
- Общий план методической работы на учебный год.
- Тетради для индивидуальных занятий по коррекции звукопроизношения (находятся у учеников).
- Анализ работы за год.
- Журнал консультаций.
- Журнал учета детей, имеющих речевую недостаточность и нуждающихся в логопедической помощи (журнал движения учащихся).

Ведение документации :

3.1. «Журнал учета посещаемости логопедических занятий учащимися» представляет собой обычный классный журнал установленного образца. Примечание: если ученик два раза пропустил логопедическое занятие по неизвестной причине (на уроках в классе присутствовал, а на занятие к логопеду не явился), учитель-логопед ставит в известность об этом учителя и родителей ученика. Оценки работы учеников в «Журнал учета посещаемости» не ставятся.

3.2. Для «Журнала обследования устной и письменной речи учащихся» логопед использует любую тетрадь, разграфленную соответствующим образом. При обследовании логопед записывает фамилию и имя ученика, класс, домашний адрес, указывает дату обследования, предварительное логопедическое заключение и принятые меры («зачислен в группу», «даны рекомендации родителям и учителю», «поставлен на очередь» и т. п.)

3.3. «Речевая карта обследования устной и письменной речи учащихся» заполняется в течение сентября и четвертой недели мая.

3.4. Журнал движения заполняется по форме: № Ф.И. Возраст Класс Диагноз при зачислении на логопункт Дата зачисления Результаты коррекционной работы

3.5. Журнал учета консультаций заполняется по форме: № Консультируемый Класс
Дата проведения Повод обращения Тема консультации. Краткое содержание.

Примечание: методические разработки, пособия, наглядный материал, учебники и т.д., приобретенные на личные средства учителя-логопеда, являются его собственностью.

4. Материально-техническое и финансовое обеспечение.

4.1. Логопедический пункт размещается в помещении муниципального общеобразовательного учреждения.

4.2. Для логопедического пункта выделяется кабинет площадью не менее 20м², отвечающий санитарно-гигиеническим нормам.

Логопедический кабинет обеспечивается специальным оборудованием:

- настенное зеркало (50x100);
- зеркало для индивидуальной работы (9 X 12);
- логопедические зонды, шпатели;
- кассы букв (индивидуальные);
- разрезная азбука (настенная);
- учебно-методические пособия; настольные игры, игрушки, конструкторы;
- умывальник (1 шт.);
- классная доска (1 шт.);

- шкафы для пособий;
- стол канцелярский (1 шт.);
- стулья комплект «парта-стул»
- компьютер, принтер, ксерокс.

4.3. Для обработки рук учителя – логопеда и логопедического оборудования (зонды, шпатели) утвержден норматив расхода этилового спирта из расчета 20 граммов этилового спирта в год на одного ребенка с нарушением речи. (О нормах расхода этилового спирта см. «Инструктивное письмо Министерства Просвещения РСФСР от 5 января 1977 года № 8-12\25» (Сборник: В помощь директору специальной школы. Москва, «Просвещение», 1982 г.)