



Утверждаю.
МБОУ «Приреченская СОШ»
Л.Н. Микичур
от «17» октября 2016г

Положение о логопедическом пункте МБОУ «Приреченская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о логопедическом пункте (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании» в редакции федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. N 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
- Инструктивно-методическим письмом о работе учителя-логопеда при общеобразовательной школе (А.В. Ястребова, Т.П. Бессонова, 1996г.);
- Инструктивным письмом Минобрнауки России от 14.12.2000г. № 2 «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения»;

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности логопедического пункта в школе.

1.3. Логопедический пункт является необходимым компонентом системы коррекции имеющихся нарушений развития.

1.4. Логопедический пункт в школе создан для обучающихся начальной школы.

2. Цели и задачи логопедического пункта

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

2.2. Основные задачи логопедического пункта:

- 1) диагностика состояния устной и письменной речи учащихся;
 - 2) коррекция нарушений устной и письменной речи учащихся;
- формирование полноценного речевого общения у детей,

- устранение или ослабление недостатков произносительной стороны речи,
- уточнение и расширение словарного запаса,
- совершенствование грамматического строя речи и устранение аграмматизмов,
- развитие связной речи,
- своевременное предупреждение и преодоление нарушений письменной речи, обусловленных недостатками устной речи,

3) распространение логопедических знаний среди педагогов, родителей (законных представителей) учащихся;

4) активизация познавательной деятельности учащихся;

5) своевременное предупреждение и преодоление трудностей в освоении

обучающимися адаптированных образовательных программ.

3. Направления деятельности логопедического пункта

3.1. Работа учителя-логопеда осуществляется по следующим направлениям:

1. Аналитико-диагностическая работа.
2. Коррекционно-развивающая работа.
3. Профилактическая и просветительская работа.
4. Организационно-методическая работа.

3.2. Аналитико-диагностическая работа – комплексное логопедическое обследование устной и письменной речи учащихся; сбор и анализ анамнестических данных; психолого-педагогическое изучение детей; дифференциальная диагностика речевых расстройств; обработка результатов обследования; определение прогноза речевого развития и коррекции; комплектование групп и подгрупп на основе диагностических данных; составление перспективного плана коррекционно-логопедической работы на каждую группу; составление расписания занятий; подготовка необходимой документации для участия в работе школьного психолого-медико-педагогического консилиума.

3.3. Профилактическая и просветительская – повышение уровня профессиональной деятельности педагогов и осведомлённости родителей о задачах и специфике логопедической коррекционной работе и мероприятиях по повышению успеваемости учащихся, имеющих нарушения речи, на уроках и дома. Осуществляется через педагогические советы, методические объединения, родительские собрания, индивидуальные и групповые консультации, беседы, семинары, открытые занятия, логопедический стенд для родителей и педагогов со сменным материалом.

3.4. Коррекционно-развивающая работа – направлена на развитие и совершенствование речевых и неречевых процессов, профилактику, коррекцию и компенсацию нарушений речевой деятельности, развитие познавательной, коммуникативной и регулирующей функции речи. Работа ведётся на фонетическом, фонематическом, лексическом и синтаксическом уровнях.

3.5. Организационно-методическая работа направлена на:

- повышение уровня логопедической компетентности учителя-логопеда;
- обеспечение связи и преемственности в работе учителя-логопеда, педагогов и родителей в решении задач по преодолению речевого недоразвития у учащихся;
- повышение эффективности коррекционно-логопедического процесса;
- совершенствование программно-методического оснащения коррекционно-логопедического процесса.

4. Организация логопедической работы

4.1. На логопедические занятия в первую очередь зачисляются обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья на основании коллегиального заключения ПМПК, имеющие различные нарушения в развитии устной и письменной речи (нарушения чтения и письма, обусловленные общим, фонетико-фонематическим, фонематическим недоразвитием речи, несформированность языковых средств на разных уровнях).

4.2. Учащиеся зачисляются на логопункт после проведения первичного обследования устной речи в первом и подготовительном классе. На каждого ученика заводится протокол обследования на начало и конец года.

4.3. У обучающихся школы, имеющих тяжелые речевые дефекты, срок обучения на логопедическом пункте может составлять от 4 до 5 лет. Срок обучения увеличивается по индивидуальным показаниям.

4.4. Предельная наполняемость логопункта на одну ставку учителя-логопеда – 6-12 человек.

4.5. Занятия с обучающимися, проводятся в:

Формы занятий	Продолжительность индивидуального занятия
подгруппах (2 — 3 человека)	20 минут
группах (4-6)	40 минут
фронтально	40 минут
индивидуальной форме	15 — 20 минут

Группы формируются по схожести речевого дефекта.

4.6. Оплата труда учителя-логопеда, работающего на логопункте, производится из расчета 20 часов в неделю, из них 2 часа могут отводиться на организационную и методическую работу.

4.7. Логопедические занятия, входящие в блок коррекционных технологий составлены согласно учебному плану МБОУ «Приреченская СОШ» и проводятся по расписанию занятий учителя – логопеда, утвержденному директором.

4.8. Темы занятий по логопедической коррекции отражаются в Журналах учета посещаемости логопедических занятий, который находится на логопункте.

4.9. В часы консультаций учитель-логопед проводит работу по уточнению установленного логопедического заключения, даёт рекомендации учащимся и их родителям по коррекции речевого дефекта; проводит консультации с учителями по режиму контроля устранения речевого дефекта; оформляет необходимую документацию.

4.10. После окончания логопедического занятия учитель-логопед обязан сопровождать детей до учебного кабинета и т.д.

4.11. В случае отсутствия обучающегося в школе, учитель-логопед данное время может использовать для проведения занятия с другим учеником, соблюдая санитарно-гигиенические требования к еженедельной загруженности обучающихся разного возраста, или в следующих методических целях:

- посещение уроков с целью выработки единой направленности в работе с обучающимися, имеющими недостатки речи;
- разработку рекомендаций для учителей, родителей, учащихся;
- оформление промежуточной или итоговой документации;
- подготовку дидактических и электронных материалов, наглядных пособий;
- посещение школьной библиотеки, методического кабинета для профессионального самообразования;
- консультирование по профессиональным вопросам у заместителя директора по учебно-воспитательной работе, методиста, руководителя районного методического объединения.

4.12. Оценивание работ учеников

Оценка выполненных работ по логопедической коррекции не ставится, однако в тетради письменные работы учеников проверяются, фиксируется тип ошибки (дисграфическая, орфографическая, пунктуационная). Работа оценивается по следующей бальной шкале:

- без ошибок и исправлений - «молодец»;
- работа выполнена с небольшим количеством ошибок - «хорошо»;
- работа выполнена с большим количеством ошибок - «плохо».

Для каждой отметки логопед может придумать символичное обозначение, с которым знакомит детей.

5. Документация учителя-логопеда.

Учитель-логопед ведет следующую документацию:

- Журнал обследования со списком учащихся, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи.

- Карта развития ребенка
 - Протокол обследования на каждого ученика с речевыми нарушениями, зачисленного на логопедические занятия;
 - Логопедическое представление на обучающегося;
- Планы логопедических занятий (в печатном или электронном виде).
- Расписание логопедических занятий, заверенное директором школы.
- Журнал учёта посещаемости занятий учащимися.
- Перспективный план работы на каждую группу учащихся.
- Перспективный план индивидуальной работы с ребёнком.
- План работы логопедического кабинета на учебный год.
- Рабочие тетради обучающихся.
- Картотека (паспорт) логопедического пункта с перечислением оборудования, учебных и наглядных пособий, находящихся в нём.
- Отчет учителя – логопеда о коррекционно - развивающей работе за год.

6. Права и обязанности учителя-логопеда

6.1. Учителем-логопедом могут быть назначены лица, имеющие высшее дефектологическое образование или высшее педагогическое образование с обязательным прохождением курсов по специальности «Логопедия».

6.2. 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 образовательного учреждения, ведёт учёт посещаемости занятий детьми;
- проводит регулярные групповые и индивидуальные занятия по исправлению нарушений устной и письменной речи;
- оказывает консультационную помощь родителям (по запросу) в определении причин нарушений речи и даёт рекомендации по их преодолению;
- осуществляет взаимосвязь с учителями по вопросам освоения учащимися адаптированных общеобразовательных программ (особенно по родному языку);
- принимает участие в работе педагогических советов, методических объединений, работе ПШк;
- предоставляет руководителю образовательного учреждения ежегодный отчёт, отражающий данные о количестве учащихся, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи, результатах коррекционной работы.