

Рассмотрено и принято педагогическим советом протокол № 3 09.11.15г.

Приложение №12
Утверждено приказом директора МКОУ «С(К)ОШ» № 363-од от 28.12.2015г



**Положение о школьном логопедическом пункте
муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья»
муниципального образования город Ноябрьск**

I. Общие положения.

1.1. Логопедический пункт (далее логопункт) является структурным подразделением муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее Школа).

1.2. Цель логопункта - создание условий для оказания помощи обучающимся, имеющим нарушения в развитии устной и письменной речи, в освоении ими Адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (далее АООП)

1.2. Логопедический пункт создаётся при наличии соответствующих специалистов.

1.3. Общее руководство работой логопедического пункта возлагается на заместителя директора Школы.

1.4. Логопункт в своей деятельности руководствуется:

- Законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Конвенцией о правах ребёнка,
- письмом Министерства образования РФ № 2 от 14.12.2000г. «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения»,
- письмом Министерства образования РФ от 20.06.2002г. №29/2194-6 «Рекомендации по организации логопедической работы в специальном (коррекционном) образовательном учреждении VIII вида»,
- Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (приказ от 19.12.2014г №1599) (далее Стандарт),
- Уставом МКОУ «С(К)ОШ», другими локальными актами школы.

II. Основные задачи логопедического пункта.

Задачами логопедического пункта являются:

- 2.1. Своевременное выявление нарушений развития речи обучающихся, определение их уровня и характера.
- 2.2. Коррекция нарушений в развитии устной и письменной речи обучающихся.
- 2.3. Своевременное предупреждение и преодоление трудностей в освоении обучающимися общеобразовательных программ и АООП.
- 2.4. Развитие и коррекция познавательной деятельности учащихся.
- 2.5. Разъяснение специальных знаний по логопедии среди педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся.
- 2.6. Подготовка и ведение документации, отражающей уровень речевого развития ребёнка, динамику его состояния.

III. Основные функции логопедического пункта.

- 3.1. Проведение углубленного изучения уровня речевого развития учащихся.
- 3.2. Создание оптимальных условий для коррекции нарушений в развитии речи детей.
- 3.5. Создание климата психологического комфорта для всех участников коррекционно-развивающего процесса.

IV. Организация деятельности логопедического пункта.

- 4.1. Зачисление в логопедический пункт осуществляется в начале учебного года после того как обследованы все вновь принятые обучающиеся (независимо от класса, в который они зачислены). Обследованию подлежат также и обучающиеся, занимавшиеся у логопеда в предыдущем году и оставленные для продолжения обучения (с целью выявления состояния речи к началу учебного года). В случае выбытия обучающегося из логопункта в течение учебного года на его место могут зачисляться вновь прибывшие учащиеся и нуждающиеся в логопедической помощи или из числа зарегистрированных, нуждающихся в логопедической помощи, обучающихся.
- 4.2. Обследование речи должно охватывать произношение, темп, плавность речи, а также ее понимание, словарь, грамматический строй, навыки чтения и письма.
- 4.3. Обследование речи обучающихся осуществляется ежегодно с 01 по 15 сентября, с 15 по 30 мая, в течение учебного года для направления на ПМПк или ТПМПк обучающегося.
- 4.4. Всех обучающихся с нарушениями речи, обнаруженных в результате первичного обследования, логопед отмечает в специальном журнале учета (Приложение 1).
- 4.5. Данные индивидуального обследования записываются в речевую карту, заполняемую на каждого обучающегося с нарушением речи (Приложение 2).
- 4.6. Из числа обучающихся, имеющих нарушения речи, отбираются остро нуждающиеся в логопедической помощи. Первоочередному зачислению на логопедические занятия подлежат обучающиеся с такими нарушениями произношения, которые мешают их речевому общению, усвоению чтения и письма, а также обучающиеся, недостатки речи которых обусловлены ринолалией, дизартрией, алалией, афазией, тяжелой формой заикания и некоторыми другими. Основным критерием при зачислении на занятия является характер речевого нарушения и его значение для успеваемости и общения обучающегося. Остальные зачисляются кандидатами и вызываются логопедом на занятия по мере устранения нарушений речи у ранее принятых обучающихся.
- 4.7. Предельное количество обучающихся - 20 человек на 1 ставку логопеда.

V. Организация и проведение логопедических занятий.

- 5.1. Логопедические занятия проводятся по расписанию, составляемому с учетом классных расписаний и утверждаемому в установленном порядке.
- 5.2. На логопедические занятия отводятся 5-е, 6-е уроки, свободные от классных занятий, и внеклассное время.
- 5.3. По договоренности с администрацией учреждения и учителями классов логопед может брать обучающихся с некоторых уроков (кроме математики, письма и развития речи).
- 5.4. Работа по исправлению речевых нарушений строится с учетом возрастных особенностей, программы по родному языку и особенностей речевого дефекта обучающихся.
- 5.5. Логопед проводит индивидуальные и групповые занятия. Занятия каждой группы и индивидуальные занятия проводятся 2 - 4 раза в неделю.
- 5.6. На индивидуальные занятия отводится 20 минут на каждого обучающегося.

На занятия с группой обучающихся отводится 20 - 40 минут.

5.7. Группы комплектуются по признаку однородности речевого нарушения у обучающихся, по возможности, из обучающихся одного класса или двух параллельных или смежных классов (например, 2 - 3-х классов).

5.8. В первых классах группы комплектуются только из обучающихся первых классов, поскольку работа с ними требует подбора особого учебно - дидактического материала.

5.9. Рекомендуемая наполняемость групп для логопедических занятий - 2 - 4 обучающихся.

5.10. Логопедические занятия проводятся в логопедическом кабинете. Для логопедического кабинета отводится изолированное помещение, оснащенное необходимым учебно - дидактическим материалом (Приложение 3).

5.11. Темы групповых и индивидуальных занятий с обучающимися и учёт их посещаемости отражаются в журнале учета посещаемости логопедических занятий.

5.12. В конце учебного года учитель-логопед составляет отчёт о проделанной за учебный год работе. (Приложение 4).

5.13. В случае необходимости уточнения диагноза обучающиеся с нарушениями речи с согласия родителей направляются учителем-логопедом в соответствующее лечебно-профилактическое учреждение для обследования врачами-специалистами или в территориальную психолого – медико – педагогическую комиссию (далее ТПМПК).

5.14. Ответственность за обязательное посещение обучающимися занятий в логопедическом пункте несёт учитель-логопед, классный руководитель.

5.15. Для фиксирования коррекционной работы по коррекции речевых нарушений, которую проводит учитель-логопед, ведётся документация:

- Журнал учета обучающихся с недостатками речевого развития,
- Журнал учёта посещаемости логопедических занятий учащимися, зачисленными на логопункт;
- Речевые карты обследования устной и письменной речи учащихся;
- Индивидуальные карточки учащихся;
- Общий план методической работы на учебный год;
- Рабочие тетради и тетради для проверочных работ;
- Тетради для индивидуальных занятий;
- Расписание занятий групп, заверенное директором школы;
- Паспорт логопедического кабинета;
- Копии отчётов о проделанной работе за год;
- Речевые карты учащихся;
- Общие сведения (анамнез раннего развития ребенка);
- План индивидуальной коррекционной работы.

5.16. Учителями-логопедами назначаются лица, имеющие высшее дефектологическое образование или окончившие специальные факультеты по специальности «логопедия».

5.17. Ставка заработной платы учителя-логопеда устанавливается 20 часов, из которых 18 – отводятся для работы с детьми, на консультативную, методическую – 2 часа.

5.18. В каникулярное время учитель-логопед привлекается к педагогической, методической и организационной работе.

V. Права и обязанности учителя-логопеда.

5.1. Учитель-логопед имеет право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации, родителям (законным представителям) для координации коррекционной работы с обучающимися;
- проводить индивидуальные и групповые обследования;
- требовать от администрации создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;

- получать от руководителя информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения;
- осуществлять взаимодействие с учителями, учителями-логопедами МДОУ, специалистами ЦГБ, ТПМПК;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и пр.

5.2. Учитель-логопед обязан:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребёнка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, родителей, педагогов;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу, родителям в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного развития детей. Участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в образовательном учреждении, разрабатывать индивидуальные, групповые программы коррекции речи обучающихся;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов;
- готовить подробное логопедическое заключение о состоянии речевого развития для предоставления в ПМПК.

VI. Ответственность учителя-логопеда

6.1. Учитель-логопед несёт ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребёнка;
- ведение документации и её сохранность.

Форма журнала учета обучающихся с недостатками речи (заполняется учителем-логопедом после обследования обучающихся)

№ п/п	Фамилия, имя обучающегося	Год рождения	Дата обследования	Успеваемость по русскому (родному) языку	Недостаток речи	Дата зачисления на логопедические занятия	Дата завершения занятий

Речевая карта.

I. Общие сведения

1. Фамилия, имя.
2. Возраст.
3. Класс.
4. Жалобы учителя или родителей.
5. Краткая характеристика обучающегося по данным педагогических наблюдений (устойчивость внимания, работоспособность, ориентировка в окружающем, отношение обучающегося к своему речевому нарушению).
6. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии.
7. Данные о ходе развития речи.
8. Состояние слуха, зрения.
9. Состояние артикуляционного аппарата (строение, подвижность).
10. Общая характеристика речи (запись беседы, самостоятельной речи):
 - а) словарный запас (охарактеризовать, привести примеры: словарь в пределах обихода, шире и т.д.; правильно ли используются слова по назначению, какие имеются замены слов; какие части речи преимущественно употребляются);
 - б) грамматический строй (указать возможности формообразования, построения предложений, типы употребляемых предложений);
 - в) произношение и различение звуков: 1) произношение звуков (отсутствие, замена, искажение отдельных звуков); 2) различение звуков на слух; 3) произношение слов с различным слоговым составом;
 - г) темп и плавность.
11. Понимание речи.
12. Письмо (образцы диктантов первичного обследования, а у обучающихся, имевших недостатки письма, и при завершении логопедической работы):
 - а) успеваемость по письму к моменту поступления на логопедические занятия;
 - б) навыки анализа и синтеза звукового состава слов;
 - в) указать, имеются ли характерные для дисграфии замены букв.

13. Чтение: а) успеваемость по чтению в начале логопедических занятий;
 б) характеристика овладения техникой чтения;
 в) ошибки при чтении;
 г) понимание прочитанного.
14. Заключение логопеда. В конце учебного года к речевой карте прилагается описание результатов работы с обучающимся за истекший год.

Приложение 3

Список оборудования логопедического кабинета.

№ п/п	Наименование оборудования
1	Парты
2	Стол канцелярский
3	Стул
4	Шкаф для пособий
5	Классная доска
6	Настенное зеркало для логопедических занятий 50 x 100
7	Настольное зеркало размером 60 x 80
8	Зеркало для индивидуальной работы 9 x 12 (10 шт)
9	Стенные часы
10	Настольная лампа
11	Халат
12	Магнитофон, телевизор, видеоманитофон, компьютер
13	Умывальник, мыло, полотенце
14	Логопедические зонды, шпатели*, спирт, вата
15	Разрезные азбуки и кассы к ним
16	Альбом с картинками для исследования произношения
17	Наборы картинок, картинное лото, предназначенные для работы над речевым материалом на различные группы звуков
18	Книги - пособия с речевым материалом для закрепления произношения разных звуков
19	Наглядный материал по развитию речи (предметные, сюжетные, серийные картинки и т.д.)
20	Настольные игры (различные лото, кубики, мозаика, специальные лото и др.) и игрушки (мебель, посуда, животные, птицы, игрушки, предназначенные для развития дыхания и т.д.)
21	Учебники по русскому (родному) языку, книги с материалом для чтения, рассчитанные на обучающихся разных классов учреждения, методические и учебные пособия
<p>*Логопедические зонды и шпатели должны быть индивидуальными. При невозможности иметь индивидуальные зонды логопед должен иметь возможность подвергать зонды кипячению после каждого использования.</p> <p>Примечание. Над стенным зеркалом должно быть электрическое освещение.</p>	

Схема отчета о работе логопеда за год.

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Наименование учреждения.
3. Общее количество обучающихся, страдающих недостатками речи по учреждению (с указанием дефекта).
4. Количество обучающихся, принятых в истекшем учебном году на логопедические занятия (с указанием дефекта).
5. Количество обучающихся, поставленных на очередь.
6. Количество обучающихся, выпущенных с хорошей речью.
7. Количество обучающихся, оставленных для продолжения занятий (указать, сколько из них получили улучшения в речи и в чем они выражаются).
8. Работа логопеда с учителями, воспитателями, родителями.
9. Повышение квалификации логопеда (посещение курсов, занятий при методическом кабинете и др.).