

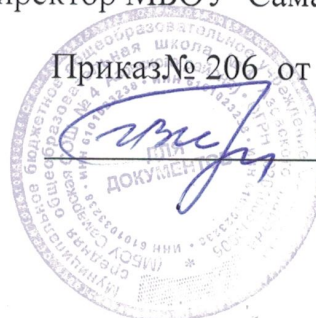
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарская
средняя общеобразовательная школа №4 Азовского района

«Утверждаю»

Директор МБОУ Самарской СОШ №4

Приказ № 206 от 02.09.19

Пивненко И.В.



**Положение об организации и работе
логопедического пункта
МБОУ Самарской СОШ №4**

2019 год.

Положение об организации и работе логопедического пункта

МБОУ Самарской СОШ №4

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-образовательным 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»;

-Инструктивным письмом Минобрнауки Ростовской области от 13.05.2015 №24/32 о направлении методических рекомендаций по организации логопедической помощи.

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 учащихся начальной и основной 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 учащимися 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.

Организационно-методическая работа осуществляется в форме самообразования, проведения мониторинга, проведении исследований, анализа результатов собственной коррекционно-развивающей работы по всем направлениям.

4. Организация логопедической работы

4.1. На логопедические занятия зачисляются учащиеся, 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. Логопедические занятия проводятся для всех учеников начальной школы и учеников основной школы, нуждающихся в логопедической помощи (в том числе учащихся по индивидуальной форме).

4.3. Учащиеся зачисляются на логопункт после проведения первичного обследования устной речи в первом и подготовительном классе. На каждого ученика заводится речевая карта, в которой каждый год отмечаются результаты работы.

4.4. В связи с тяжестью речевых дефектов, всех учащихся школы (дизартрия, сочетание нарушения речи и интеллектуального недоразвития) срок обучения на логопедическом пункте составляет 4 - 5 лет. Срок обучения может быть увеличен по индивидуальным показаниям.

4.5. Предельная наполняемость логопункта на одну ставку учителя-логопеда – не более 20 человек (сельского общеобразовательного учреждения)

4.6. Занятия с учащимися проводятся в подгруппах, формируемых по схожести речевого дефекта, и в индивидуальной форме. Продолжительность индивидуального занятия 15 — 25 минут.

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

4.8. 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.

4.9. После окончания логопедического занятия учитель-логопед обязан сопровождать детей до учебного кабинета, места прогулки и т.д.

4.10. В случае отсутствия учащегося 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 логопедических занятий учителей-логопедов образовательного учреждения с целью выявления учащихся нуждающихся в продолжении обучения на логопункте; изучения методов и приемов работы;
- посещение уроков с целью выработки единой направленности в работе с учащимися, 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.

5. Документация логопедического пункта при МБОУ СОШ.

Учитель-логопед ведет следующую документацию:

- Журнал обследования со списком учащихся, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи.
- Речевая карта на каждого ученика с речевыми нарушениями, зачисленного на логопедические занятия.
- График работы, заверенный директором школы.
- Циклограмма рабочей недели.
- Журнал учёта посещаемости занятий учащимися.
- Календарно-тематическое планирование.
- Рабочая программа нарушений устной и письменной речи
- Паспорт логопедического кабинета с перечислением оборудования, учебных и наглядных пособий, находящихся в нём.
- Отчетная документация.