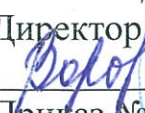


Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 585
Кировского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
На Педагогическом совете
школы
Протокол № 1
от 30 августа 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор школы:
 И.А. Варова
Приказ № 65/3
от 31 августа 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ЛОГОПЕДИЧЕСКОГО ПУНКТА

2016 / 2017 учебный год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о логопедическом пункте ГБОУ СОШ № 585 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) разработано в соответствии:

– с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года с изменениями 2015-2016 года (включает все изменения до 3 июля 2016 г.);

– с Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» от 19.12.2014 г. № 1598;

– с Законом Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 года №461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге";

– с Постановлением Правительства РФ от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку з/п) педагогических работников образовательных учреждений» (с изменениями на 01.02.2005);

– с Инструктивным письмом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 22.01.98 № 20-58-07 ин.20-4 «Об учителях-логопедах и педагогах-психологах учреждений образования»;

– с Инструктивным письмом Министерства образования Российской Федерации от 14.12. 2000 г. № 2 «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения»;

– с Инструктивным письмом управления специального образования Министерства образования Российской Федерации от 14.07.2003 г. № 27-2967-6 «О психолого-медико-педагогической комиссии».

1. 2. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности логопедического пункта ГБОУ СОШ № 585.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Логопедический пункт осуществляет свою деятельность с целью оказания помощи обучающимся, имеющим нарушения в развитии устной и письменной речи первичного характера.

Основными задачами деятельности учителей-логопедов логопедических пунктов государственных общеобразовательных учреждений являются:

- раннее выявление детей с дефектами устной и письменной речи и коррекция речевых нарушений;
- повышение эффективности логопедического обслуживания;

- обеспечение чёткой преемственности между коррекционными программами и программами начальной школы;
- пропаганда логопедических знаний среди учителей и родителей (законных представителей);
- оснащение логопедического пункта;
- повышение собственной квалификации.

3. ПОЛНОМОЧИЯ УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА ЛОГОПЕДИЧЕСКОГО ПУНКТА

3. 1. Статус учителя-логопеда логопедического пункта общеобразовательного учреждения определяется:

- Письмом Министерства образования РФ от 14.12.2000 № 2 «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения»;
- Постановлением Правительства РФ от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку з/п) педагогических работников образовательных учреждений» (с изменениями на 01.02.2005)
- Письмом Министерства общего и профессионального образования РФ от 22.01.1998 № 20-58-07ин/20-4 «Об учителях-логопедах и педагогах-психологах учреждений образования»;
- Уставом общеобразовательного учреждения;
- Положением о структурном подразделении – логопедическом пункте общеобразовательного учреждения, принимаемым ГОУ.

3. 2. Учитель-логопед логопедического пункта государственного общеобразовательного учреждения обязан:

- обследовать учеников базовой и кустовых школ;
- проводить диагностику речевых нарушений, комплектование групп для занятий;
- составлять расписание логопедических занятий;
- своевременно предупреждать нарушения письменной речи;
- проводить коррекцию нарушений устной и письменной речи с учётом образовательных программ, используемых в общеобразовательном учреждении;
- разъяснять специальные знания педагогам и родителям (законным представителям);
- участвовать в заседаниях методических объединений учителей, в работе педагогических советов, выступать с сообщениями и докладами;
- участвовать в работе районного методического объединения;
- вести текущую документацию логопедического пункта;
- составлять годовой отчёт о работе в конце учебного года;
- оборудовать кабинет.

3. 3. На должность учителя-логопеда логопедического пункта общеобразовательного учреждения принимаются лица, имеющие высшее дефектологическое образование.

3. 4. В правах учитель-логопед приравнен к учителю общеобразовательной школы. Для учителя-логопеда предусмотрены действующим законодательством все обязанности, льготы и преимущества, продолжительность очередного отпуска (56 календарных дней) и порядок пенсионного обеспечения, установленные для учителей общеобразовательной школы.

3. 5. Учитель-логопед несёт ответственность за организацию и проведение работы перед администрацией общеобразовательной школы.

3. 6. Учитель-логопед в своей работе использует разнообразные формы, приёмы, методы и средства обучения в рамках государственных образовательных стандартов. Соблюдает права и свободы учащихся, содержащиеся в Законе Российской Федерации «Об образовании», Конвенции о правах ребёнка. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, установленные в общеобразовательной школе. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГОПЕДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

4. 1. Логопедический пункт создаётся при наличии 5-10 классов первой ступени начального общего образования. За логопедическим пунктом могут закрепляться кустовые школы с учётом безопасности передвижения детей.

Наполняемость логопедического пункта составляет 25 человек. Учебная нагрузка устанавливается 20 часов в неделю.

4. 2. На логопедический пункт зачисляются учащиеся базовой и кустовых общеобразовательных школ, обучающиеся на русском языке и имеющие различные нарушения в развитии устной и письменной речи первичного характера: нарушения звукопроизношения (дислалия, дизартрия), нарушения письменной речи (дисграфия, дислексия), ОНР (III уровня), нерезко выраженное общее недоразвитие речи (НОНР).

4. 3. В первую очередь на логопедический пункт принимаются учащиеся, недостатки речи которых препятствуют успешному усвоению программного материала.

4. 4. Выявление учащихся для направления на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию проводится с 1 по 15 сентября. По результатам ТПМПК производится зачисление на школьный логопункт до 1 октября.

Направление на ТПМПК и дальнейшее зачисление на логопункт осуществляется с согласия родителей (законных представителей).

4. 5. Приём учащихся на логопедические занятия может производиться в течение учебного года по мере освобождения мест. Выпуск учащихся так же может

производиться в течение всего учебного года, по мере устранения у них дефектов речи. Сроки коррекционного обучения определяются учителем-логопедом и зависят от сложности речевого нарушения.

4. 6. Логопедические занятия проводятся во внеурочное время с учётом режима работы базовой общеобразовательной школы. В порядке исключения, занятия по коррекции звукопроизношения могут осуществляться во время уроков по согласованию с администрацией общеобразовательного учреждения (кроме уроков русского языка, чтения и математики).

4. 7. Расписание работы логопедического пункта составляется учителем-логопедом, исходя из режима общеобразовательной школы и индивидуальных возможностей учащихся, и утверждается директором школы.

4. 8. Ответственность за обязательное посещение учащимися занятий возлагается на учителя-логопеда, родителей (законных представителей), классного руководителя и администрацию той школы, где обучаются эти ученики.

4. 9. Основной формой организации учебно-коррекционной работы являются групповые фронтальные занятия по 40-45 минут. В связи с разной степенью выраженности речевого дефекта предусматриваются подгрупповые и индивидуальные занятия по 20-25 минут.

4. 10. Для логопедических занятий комплектуются следующие группы учащихся:

- с общим недоразвитием речи (ОНР III);
- с нерезко выраженным общим недоразвитием речи (НОНР);
- с фонетико-фонематическим нарушением речи (ФФН);
- с фонетическим нарушением речи (ФН);
- с нарушением письма и чтения.

Наполняемость коррекционных групп при проведении фронтальных занятий 3 - 6 человек.

4. 11. В группы подбираются учащиеся с однородными нарушениями речи. Допускается комплектование групп учащихся из разных классов.

4. 12. Логопедические занятия проводятся 2-3 раза в неделю. Их периодичность определяется тяжестью речевого нарушения, индивидуальными возможностями учащихся, условиями работы учителя-логопеда.

4. 13. Организация учебно-воспитательного процесса на логопедическом пункте производится в соответствии с Уставом общеобразовательной школы.

4. 14. 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.

4. 15. Время перерывов между групповыми и индивидуальными занятиями учитель-логопед может использовать для того, чтобы: сопровождать детей, проверить письменные работы, подготовить наглядный материал.

4. 16. В случаях необходимости уточнения диагноза, обучающиеся с нарушениями речи с согласия родителей (законных представителей) направляются учителем — логопедом в соответствующее лечебно-профилактическое учреждение для обследования врачами — специалистами (невропатологом, психиатром, отоларингологом, офтальмологом и др.) или в психолого-медико-педагогическую консультацию.

5. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛОГОПЕДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ.

5. 1. 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.

5. 2. 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, выставки логопедической литературы; целенаправленная систематическая совместная работа учителя-логопеда, педагога-психолога, учителей и родителей: по выявлению детей группы риска (стрессовые факторы, уровень психического и соматического здоровья детей могут отрицательно сказаться на их речевом развитии). Осуществляется в форме выступлений на родительских собраниях, методических объединениях учителей, консультаций по коррекции речи учащихся, индивидуальных и подгрупповых занятий с учащимися.

5. 3. 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, лексическом и синтаксическом уровнях. Учитель-логопед при выявлении детей группы риска опирается на данные диагностики психолога и врачей, организуя коррекционно-логопедическое воздействие с учётом этих данных.

5. 4. 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.

Работа включает в себя: разработку методических рекомендаций для учителей и родителей по оказанию логопедической помощи детям, перспективного планирования; изучение и обобщение передового опыта; обмен опытом; поиск наилучших средств коррекции речи детей; изготовление и приобретение наглядного и дидактического материала. Учитель-логопед принимает участие в работе педагогических советов, педагогических конференций, методических объединений учителей и логопедов, проводит открытые логопедические занятия, посещает уроки русского языка, чтения и развития речи, выступает на родительских собраниях.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЛОГОПЕДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

6.1. Основная документация логопедического кабинета:

- электронный журнал;
- журнал обследования;
- речевые карты и тетради для обследования письменной речи;
- перспективное планирование по группам;
- годовой план работы;
- годовой отчёт о работе логопедического пункта;
- журнал одноразовых консультаций.

Электронный журнал. В журнале ведется учёт посещаемости занятий. Логопедическая работа – это учебно-коррекционная работа, поэтому знания учащихся не оцениваются. На левой стороне развёрнутой страницы журнала отмечается посещаемость занятий, а на правой стороне записывается тема занятия.

Журнал обследования. В период обследования учитель-логопед ведёт журнал обследования, где фиксирует данные о выявленных в школах учащихся с нарушениями устной и письменной речи.

Журнал одноразовых консультаций. Родители (законные представители), учащиеся, учителя имеют право проконсультироваться у учителя-логопеда логопедического пункта по любому волнующему их вопросу. Каждая консультация и её итог должны быть зафиксированы в специальном журнале.

Речевые карты и тетради. При приёме на логопедический пункт на каждого учащегося заполняется речевая карта, которая является итогом индивидуального

обследования. В тетрадях для обследования письменной речи выполняются диагностические и срезовые проверочные работы.

Перспективный план. Перспективный план коррекционной работы составляется на учебный год после комплектования каждой группы учащихся.

Если на логопедическом пункте занимаются одновременно несколько групп одного возраста и с одинаковыми речевыми нарушениями, допускается составление для них одного перспективного плана.

Годовой план работы. Годовой план работы составляется на учебный год и предусматривает следующие разделы:

- обследование учащихся и комплектование групп;
- взаимодействие учителя-логопеда с учителями начальных классов, специалистами ДОУ, МПК, поликлиник и т.п.
- пропаганда логопедических знаний;
- оснащение логопедического кабинета;
- повышение собственной квалификации и т.д.

Годовой отчёт о результативности работы за учебный год основывается на записях в классном журнале и речевых картах, сдаётся администрации школы, а также руководителю методического объединения учителей-логопедов логопедических пунктов района для составления районного отчёта.

6. 2. Сроки хранения логопедической документации.

Хранению подлежат: «Журнал учета посещаемости логопедических занятий», «Журнал обследования устной и письменной речи», «Речевая карта», анализ проделанной за учебный год работы. «Речевая карта» и анализ проделанной за учебный год работы хранится у логопеда до полного выпуска детей, т.е. не менее 2-х лет. «Журнал обследования устной и письменной речи учащихся» хранится на логопедическом пункте до окончания школы всеми занесенными в него обучающимися. Примечание: методические разработки, пособия, наглядный материал, учебники и т.д., приобретенные на личные средства учителя-логопеда, являются его собственностью.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ

7.1. Логопедический пункт размещается в помещении общеобразовательного учреждения.

7.2. Для логопедического пункта выделяется кабинет площадью не менее 20м², отвечающий санитарно-гигиеническим нормам. Логопедический кабинет обеспечивается специальным оборудованием: настенное зеркало (50х100); зеркала для индивидуальной работы; кассы букв (индивидуальные); учебно-методические пособия; настольные игры, игрушки; классная доска (1 шт.); шкафы для пособий; стол канцелярский (1 шт.); стулья комплект «парта-стул» по количеству детей, занимающихся на логопункте.

8. УПРАВЛЕНИЕ И ФИНАНСИРОВАНИЕ

8.1 Управление деятельностью логопедического пункта ГБОУ СОШ № 585 осуществляется директором школы, Педагогическим советом школы в соответствии с разграничением полномочий, регламентированным Уставом школы.

8. 2. Финансирование деятельности логопедического пункта производится по отдельной целевой статье Главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с государственными и местными нормативами, определяемыми на одного учащегося.