

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
протокол от 15.09.2017 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением
ГКОУ ЛО «Сланцевская
школа-интернат»
от 20.10.2017 г. № 87

Рег. № 60 13.10.2017



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЛОГОПЕДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

**в государственном казенном общеобразовательном учреждении
Ленинградской области «Сланцевская школа-интернат,
реализующая адаптированные образовательные программы»
(ГКОУ ЛО «Сланцевская школа-интернат»)**

г. Сланцы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о работе логопеда (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании» в редакции федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Письмом Минобрнауки России «О специфике деятельности специальных (коррекционных) образовательных учреждений I – VIII видов» от 04.09.1997 г. № 48 (в редакции инструктивного письма Минобрнауки России от 26.12.2000 г. № 3);
- Письмом Минобрнауки России от 20.06.2002 «О рекомендациях по организации логопедической работы в специальном (коррекционном) образовательном учреждении VIII вида»;

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

1.3. Логопедический пункт в Учреждении создается в целях оказания помощи обучающимся, имеющим нарушения в развитии речи

1.4. Логопедический пункт в коррекционной школе VIII вида создан для учащихся начальной и основной школы.

2. Цели и задачи логопедической работы

2.1. Основная цель логопедического пункта – оказание логопедической помощи учащимся школы, имеющим различные нарушения устной и письменной речи, для успешного освоения ими адаптированных образовательных программ.

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 учителя-логопеда

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;

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. В логопедический пункт зачисляются дети, имеющие различные отклонения в речевом развитии (с системным недоразвитием речи разной степени тяжести и нарушениями чтения и письма, обусловленными им)

4.2. Предельная наполняемость логопедического пункта Учреждения — не более 12 человек на одну ставку учителя-логопеда. На каждого зачисленного в логопедический пункт Учреждения, учитель-логопед заполняет речевую карту.

4.3. Обследование обучающихся с речевыми нарушениями проводится с 1 по 15 сентября и с 15 по 30 мая.

4.4. Занятия проводятся как индивидуально, так и в подгруппе. Основной формой логопедической коррекции являются индивидуальные занятия.

4.5. Периодичность подгрупповых и индивидуальных занятий определяется учителем-логопедом в зависимости от тяжести нарушения речевого развития.

4.6. Продолжительность индивидуальных занятий – 20 минут, подгрупповых занятий – 20-40 минут.

4.7. Сроки коррекционной работы зависят от степени выраженности речевых нарушений, индивидуально-личностных особенностей детей. Выпуск детей из логопункта производится по мере устранения у обучающихся нарушений речи.

4.8 Темы подгрупповых и индивидуальных занятий с обучающимися и учет их посещаемости отражаются в журнале логопедических занятий.

4.9 Динамика развития речевой функции ребёнка отмечается в речевой карте, доводится до сведения учителей, администрации ОУ и родителей ребёнка.

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

4.11. 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.

5. Учитель-логопед

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

5.2. Учитель-логопед назначается и освобождается от должности директором школы.

5.3. Учитель-логопед подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебной работе.

5.4. Учитель – логопед: – проводит занятия с обучающимися по исправлению различных нарушений устной и письменной речи;

- несёт ответственность за своевременное выявление речевых дефектов, комплектование групп, качество коррекционной работы с детьми;

- составляет расписание групповых и индивидуальных занятий, которое утверждается директором школы, ведёт учёт посещаемости детей;

- оказывает консультационную помощь родителям в определении причин нарушений речи и даёт рекомендации по их преодолению;

- осуществляет взаимодействие с учителями по вопросам освоения обучающимися адаптированных образовательных программ;

- представляет руководителю ОУ ежегодный отчёт о количестве обучающихся, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи и результатах обучения в логопедическом пункте.

6. Документация.

Для фиксирования коррекционного процесса, который учитель-логопед организует и проводит на логопедическом пункте, необходимы следующие виды документации:

- график работы учителя-логопеда
- список обучающихся состоящих на логопедическом учете
- расписание логопедических занятий
- журнал учета посещаемости логопедических занятий учащимися, зачисленными на логопедический пункт
- журнал обследования устной и письменной речи обучающихся
- речевые карты на каждого обучающегося
- рабочая программа по логопедии
- годовой план работы учителя-логопеда
- календарно тематическое планирование логопедических занятий
- годовой отчёт о проделанной работе