

Государственное общеобразовательное учреждение Республики Коми
«Специальная (коррекционная) школа-интернат № 5» г. Сосногорска
(ГОУ РК СКШИ № 5» г. Сосногорска)

УТВЕРЖДЕНО
приказом по ГОУ РК
«СКШИ № 5» г. Сосногорска
от 31.08.2022 № 101/1-09

Положение об оказании логопедической помощи

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации логопедической помощи в ГОУ РК «СКШИ № 5» г. Сосногорска (далее – школа) разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом школы;
- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 N 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г. N 1598 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья";
- Инструктивным письмом Министерства образования РФ «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения» от 14 декабря 2000 г. № 2;
- Инструктивным письмом Министерства образования РФ «О Рекомендациях по организации логопедической работы в специальном (коррекционном) учреждении VIII вида» от 20 июня 2002 года N 29/2194-6;
- Распоряжением Министерства Просвещения России «Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» Р-75 от 6 августа 2020г.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации логопедической помощи в школе.

1.3. Настоящее Положение регулирует диагностическую, коррекционную и профилактическую деятельность учителя-логопеда школы с обучающимися, нуждающимися в логопедической помощи.

II. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью логопедической помощи является своевременная диагностика - коррекционная и профилактическая логопедическая помощь обучающимся в школе, имеющим отклонения в развитии устной и письменной речи.

2.2. Основными задачами логопедической работы являются:

- выявление и предупреждение различных отклонений в речевом развитии обучающихся школы;
- коррекция нарушений в развитии устной и письменной речи обучающихся; - пропаганда логопедических знаний среди педагогов и родителей обучающихся школы, предполагающая оказание консультативной помощи по вопросам речевого развития обучающихся, применения средств и способов профилактики речевых отклонений и закрепление речевых навыков;
- разработка педагогических рекомендаций по оптимизации образовательного процесса на профилактическом уровне.

III. Организация работы учителя-логопеда

3.1. Учебная нагрузка учителя – логопеда соответствует учебному плану. Коррекция нарушений речи умственно отсталых обучающихся требует организации специальной логопедической работы. Поэтому в учебном плане специального (коррекционного) образовательного учреждения вида предусмотрены часы логопедических занятий, которые проводятся учителем-логопедом, имеющим соответствующее образование.

3.2. Логопедическая помощь осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) и (или) согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (Приложение №1 и №2 к Положению).

3.3. Выявление детей с нарушениями речи для зачисления на логопедические занятия проводится с 1 по 15 сентября. В период с 15 по 30 мая осуществляется обследование речи с целью выявления динамики речевого развития.

Все вновь прибывшие обучающиеся с выявленными нарушениями речи и обучающиеся, оставленные для продолжения оказания логопедической помощи регистрируются в журнале учета учителя-логопеда для последующей организации логопедической помощи в зависимости от структуры речевого дефекта.

3.4. На логопедические занятия зачисляются обучающиеся по результатам логопедической диагностики, нарушения речи которых препятствуют успешному усвоению программного материала.

3.5. Прием на логопедические занятия осуществляется в течение всего учебного года. Отчисление обучающихся проводится в течение всего учебного года по мере устранения у них нарушений речи.

3.6. Основными формами организации коррекционной логопедической работы являются групповые, подгрупповые и индивидуальные занятия:

- групповое занятие - 40мин.
- подгрупповое занятие – 15-20 мин.
- индивидуальное занятие - 15-20 мин.

3.7. Периодичность и продолжительность логопедических занятий определяется тяжестью речевого дефекта и санитарными правилами и нормативами.

3.8. В случае необходимости уточнения (подтверждения) речевого заключения дети, с согласия родителей (законных представителей), направляются учителем-логопедом для обследования узкими специалистами (невропатолог, отоларинголог и т.д.) или на консультацию в ПМПК.

3.9. Ответственность за посещение учащимися логопедических занятий возлагается на учителя-логопеда, классного руководителя данного класса и родителей (законных представителей).

3.10. Содержание логопедических занятий определяется программами, разрабатываемыми исходя из особенностей речевого и психофизического развития обучающихся, их индивидуальных возможностей, принимаемыми и реализуемыми в школе.

3.11. Документация и отчетность учителя – логопеда:

- положение об организации логопедической помощи в общеобразовательной организации;
- годовой план работы учителя-логопеда;
- разрешение на обследование детей учителем-логопедом;
- список обучающихся, зачисленных на логопедические занятия;
- расписание логопедических занятий;
- речевая карта на каждого обучающегося с протоколами обследования на начало и конец учебного года по годам; индивидуальные карты речевого развития обучающихся, получающих логопедическую помощь;
- рабочие программы и /или планы работы учителя-логопеда;
- журнал учета посещаемости логопедических занятий;
- журнал учёта консультаций;
- отчетная документация по результатам логопедической работы;

Срок хранения документов составляет не менее 3-х лет с момента завершения оказания логопедической помощи.

IV. Контроль и руководство

4.1. Непосредственное руководство работой учителя-логопеда осуществляется заместителем директора по учебной работе, директором школы.

4.2. Контроль за соблюдением графика проведения логопедических занятий и их качества осуществляется заместителем директора по учебной работе.

V. Материально-техническое обеспечение

5.1. Для проведения логопедических занятий образуется логопедический кабинет, отвечающий санитарно-гигиеническим требованиям и оснащенный специальным

оборудованием, методическим, дидактическим (наглядным, демонстрационным, раздаточным) материалом.

5.2. Для функционирования логопедического кабинета учителем-логопедом составляется паспорт кабинета.

VI. Учитель-логопед

6.1. На должность учителя-логопеда назначаются лица, имеющие высшее дефектологическое образование или прошедшие профессиональную переподготовку по программе «Логопедия» (на базе высшего образования).

6.2. Норма часов педагогической работы учителя-логопеда на одну ставку установлена в астрономических часах и составляет 20 часов в неделю.

Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся образовательных организаций и не совпадающие с ежегодным оплачиваемым основным и дополнительными отпусками учителя-логопеда, является для него рабочим временем.

В каникулярный период учитель-логопед осуществляет педагогическую, методическую, а также организационную работу в пределах установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы).

6.3. Оплата труда учителя-логопеда осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда педагогических работников. На учителя-логопеда распространяются меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством. Продолжительность отпуска учителя-логопеда определяется в соответствии с трудовым законодательством.

6.4. Для организации логопедической помощи оборудуется логопедический кабинет. Ответственность за оборудование логопедического кабинета, санитарное содержание и ремонт помещения возлагается на администрацию образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

VII. Работа учителя-логопеда с учителями школы, родителями.

7.1. Учитель-логопед должен вести свою работу в тесном контакте с классными руководителями и учителями, которые закрепляли бы формируемые учителем-логопедом навыки.

7.2. Контакт с учителями должен осуществляться на всех этапах работы учителя-логопеда с обучающимися, начиная с первичного обследования, о результатах которого учителя должны быть поставлены в известность. Учитель-логопед должен систематически информировать учителя о продвижении их обучающихся. Учителя в классе должны предъявлять к речи обучающегося повышенные для него на каждом этапе работы требования, закрепления правильные речевые навыки.

7.3. Работа учителя-логопеда с учителями может проходить в форме семинаров, консультаций, сообщений на методических объединениях, педагогических советах,

открытых занятиях, что имеет большое значение для пропаганды логопедических знаний среди учителей.

7.4. Тесный контакт в работе учителя-логопеда с педагогом-психологом обеспечивает существенную помощь в формировании психологической базы речевой деятельности обучающихся.

7.5. Работа учителя-логопеда с родителями может осуществляться путём личного контакта с отдельными родителями, участия в родительских собраниях, вовлечения родителей в речевую работу с обучающимися, в процессе которой предполагается организация правильного отношения к речи ребёнка в домашней обстановке и помощь в выполнении домашних заданий, даваемых учителем-логопедом.

Приложение 1

Директору ГОУ РК
«СКШИ № 5» г. Соснгорска
Михалевой О.А.

Согласие родителя (законного представителя)
обучающегося на проведение
логопедической диагностики обучающегося

Я _____
ФИО родителя (законного представителя)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, класс, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение логопедической диагностики моего ребенка.

« ____ » _____ 20 ____ г. / ____ / ____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

Директору ГОУ РК
«СКШИ № 5» г. Соснгорска
Михалевой О.А.

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

Заявление

Я _____
ФИО родителя (законного представителя)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

_____ (ФИО, класс, дата рождения)

Прошу организовать для моего ребенка логопедические занятия в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии/ психолого-педагогического консилиума/ учителя-логопеда (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)