

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3» станицы Советской 135329,
Ставропольский край, Кировский район, станицы Советская, ул.Ленина,60

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом совете
Протокол №1 от 31.08.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ «СОШ №3»
станицы Советской
И.И. Долганова
от 05.09.2018 г. №428



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации деятельности логопедического пункта
МБОУ «СОШ №3» станицы Советской

1. Общее положение.

1.1. Настоящее положение регулирует работу логопедических пунктов при школе.

1.2. Логопункт в школе организуется для оказания практической помощи детям младшего школьного возраста с фонетическим, фонетико-фонематическим и общим недоразвитием речи.

1.3. Основными задачами логопункта являются:

- осуществление необходимой коррекции речевых нарушений у детей;
- предупреждение нарушений устной и письменной речи;
- развитие у детей произвольного внимания к звуковой стороне речи;
- пропаганда логопедических занятий среди педагогов школы, родителей воспитанников (лиц их замещающих);
- воспитание стремления детей преодолеть недостатки речи, сохранить эмоциональное благополучие в своей адаптивной среде;
- совершенствование методов логопедической работы в соответствии с возможностями, потребностями и интересами школьника;
- возможность интегрировать воспитание и обучение в обычной группе с получением специализированной помощи в развитии речи.

1.4. Логопункт при школе открывается органом управления образованием в зависимости от количества детей с речевой патологией.

1.5. Выявление воспитанников для зачисления на логопункт проводится с 01.09. по 15.09. и с 15.05. по 30.05. Зачисление и выпуск воспитанников на логопункте проводится на основании решения, постоянно действующем в школе

1.2. ПМПк. Для зачисления ребенка на логопункт в ПМПк предоставляются документы: логопедическое представление на ребенка, заключение ПМПк. Дети с речевой патологией регистрируются в журнале движения и учета посещаемости.

1.7. На логопедический пункт в первую очередь принимаются обучающиеся, недостатки речи которых препятствуют успешному усвоению программного материала (дети с нарушением звукопроизношения, с общим фонетическим и фонетико – фонематическим недоразвитием речи). Предельная наполняемость логопедического пункта не более 20 человек.

1.8. На каждого воспитанника, зачисленного в логопункт, учитель – логопед заполняет речевую карту.

II. Организация деятельности логопункта.

2.1. На логопункте при школе предусматривается четкая организация всего коррекционного процесса. Она обеспечивается:

- своевременным обследованием детей;
- рациональным составлением расписаний занятий;
- планированием подгрупповой и индивидуальной работы;
- оснащением логопункта необходимым оборудованием и наглядными пособиями;
- совместной работой логопеда с педагогами и родителями.

На логопункт зачисляются учащиеся начальных классов, имеющие фонетическое, фонетико – фонематическое и общее недоразвитие речи.

Прием детей производится в течение всего учебного года по мере освобождения мест. Комплектование групп и выпуск детей производится решением ПМПк.

Срок коррекционной работы на логопункте – до 2-х лет.

2.2. Основной формой организации учебно – коррекционной работы являются занятия, которые проводятся по общеразвивающим и коррекционным программам школы.

Занятия с детьми на логопункте проводятся ежедневно как в часы, свободные от занятий в режиме дня, так и во время их проведения, но по согласованию с администрацией школы.

2.3. Темы групповых, индивидуальных занятий, а так же посещаемость детей фиксируется в журнале. Продолжительность логопедических занятий определяется реализуемой программой. Ответственность за обязательное посещение занятий несут учитель – логопед, учитель начальных классов, администрация школы, родители (лица их заменяющие) ребенка.

2.4. Начало и продолжительность учебного года на логопункте соответствует годовому календарному графику работы школы.

2.5. Учитель начальных классов обязан знать индивидуальные отклонения в формировании речи ребёнка, слышать его дефекты, обращать внимание на чистоту произношения

III. Участники образовательного процесса:

- ребенок;
- учитель начальных классов;
- родитель;
- учитель-логопед.

3.1. Учителем-логопедом назначаются лица, имеющие дефектологическое образование с прохождением курсов по переподготовке по специальности "Логопедия". Учитель-логопед назначается и увольняется в порядке, установленном для педагогов образовательных учреждений, предусмотренном законодательством РФ.

3.2. Учитель-логопед:

а) несет ответственность за организацию и своевременное выявление детей с первичной речевой патологией, оптимальное комплектование групп, качество коррекционного обучения детей с нарушениями речи;

б) оказывает консультативную помощь учителям и родителям детей;

г) информирует педагогические советы школы о задачах, содержании и результатах работы на логопункте;

д) участвует в работе методических объединений логопедов района;

е) повышает свою профессиональную квалификацию и аттестуется согласно действующим нормативным документам;

ж) составляет ежегодный отчет.

3.3. Для фиксирования коррекционного процесса учитель-логопед ведет на логопункте следующую документацию:

- паспорт логопункта или картотека с перечнем оборудования и пособий;
- перспективный план работы логопеда на год;
- копия отчета о проделанной работе за год.

- индивидуальная карта на каждого ребенка;
- график групповых, подгрупповых и индивидуальных занятий, заверенный директором школы;
- журнал движения детей, посещаемости занятий на логопункте;
- протокол обследования речи;
- планирование индивидуальной логопедической работы;
- карта развития учащихся классов КРО;
- журнал учета групповой работы с детьми;
- журнал индивидуальной работы с ребенком на логопункте;
- - логопедическая тетрадь для индивидуальных занятий по коррекции звукопроизношения (находятся у ребенка)

3.4. На учителя-логопеда распространяются все льготы и преимущества (продолжительность очередного отпуска, порядок пенсионного обеспечения), предусмотренные законодательством РФ для учителей городских и сельских образовательных учреждений. Оплата труда учителя-логопеда, работающего на логопункте при школе, производится из расчета 20 часов в неделю, из них 2 часа на организационную и методическую работу.

IV. Материально-техническая база и финансовое обеспечение работы логопункта.

4.1. Для логопункта выделяется кабинет площадью не менее 14 кв. м, отвечающий санитарно-гигиеническим требованиям.

На администрацию школы возлагается ответственность за оборудование логопункта, его санитарное состояние и ремонт.

4.2. Логопункт финансируется школой, в ведении которой он находится.

В кабинете логопункта должно находиться следующее оборудование:

- Парты - столы по количеству детей. Подставки для карандашей и ручек. Пеналы с раздаточным материалом.
- Классная доска, расположенная на уровне роста детей.
- Шкафы или полки в достаточном количестве для наглядных пособий, дидактических игр и методической литературы.

- Настенное зеркало 50x100 см для индивидуальной работы над звукопроизношением.

- Зеркала индивидуальные по количеству детей, занимающихся коррекцией звукопроизношения.

- Стол возле настенного зеркала для индивидуальной работы с ребенком и несколько стульев.

- Набор логопедических зондов (шпатели), этиловый спирт для их обработки.

- Наборное полотно.

- Технические средства (магнитофон, компьютер).

- Экран для демонстрации диафильмов и диапозитивов.

- Настенная касса букв.

- Настенная слоговая таблица.

- Индивидуальные кассы букв и слогов на каждого ребенка.

- Стандартная таблица букв.

- Наглядный материал, используемый при обследовании детей.

- Наглядный материал по развитию речи, систематизированный в конвертах или папках.

- Учебные пособия в виде карточек-символов (графических изображений звуков, слов, предложений и т.д., карточек с индивидуальными заданиями, альбомов для работы над звукопроизношением).

- Различные речевые игры.

- Наборы цветных карандашей на каждого ребенка.

- Методическая литература.

- Настенные часы.

- Полотенце, мыло и бумажные салфетки.

4.3. Кабинет логопункта должен быть эстетично оформлен.