

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №28 им. Г.Ф. Кирдищева»
Петропавловск-Камчатский ГО

683038г. Петропавловск-Камчатский, ул. Кирдищева,8

ПРИКАЗ

№	Дата
0488	04.06.2019

**«Об утверждении Порядка организации
деятельности логопедического пункта»**

Во исполнение статей 63 и 64 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения своевременной коррекции нарушений в развитии устной, письменной речи обучающихся и успешного освоения общеобразовательных программ.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок организации деятельности логопедического пункта муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №28 имени Г.Ф. Кирдищева (приложение № 1).
2. Организовать на базе МАОУ «Средняя школа №28 имени Г.Ф. Кирдищева» работу логопедического пункта года в соответствии с Порядком.
3. Признать утратившим силу Положение о логопедическом пункте МАОУ «Средняя школа № 28 имени Г.Ф. Кирдищева» (приказ от 28.02.2018 № 20 § 1).
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Лёгонькую А, С.

И.о. директора



И.В. Пархоменко

СОГЛАСОВАНО

на заседании
педагогического совета
МАОУ «Средняя школа № 28 имени
Г.Ф. Кирдищева», протокол от 24 мая
2019 года № 13

УТВЕРЖДЕНО

Приказ
от 04.06.2019 года

№ 54/3/8
И.В. Пархоменко
директора



Порядок

организации деятельности логопедического пункта муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №28 имени Г.Ф. Кирдищева»
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Порядок определяет цели, задачи, содержание и организацию коррекционной работы в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №28 имени Г.Ф. Кирдищева» (далее - Организация) с детьми, имеющими нарушения в устной и письменной речи.

1.2. Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными и правовыми актами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 № 373,

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014;

– Инструктивным письмом Министерства образования Российской Федерации от 14.12.2000г. № 2 «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного организации»;

– иными нормативными правовыми актами РФ, Камчатского края, органов местного самоуправления Петропавловск-Камчатского городского округа, локальными актами общеобразовательных организаций.

– Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";

– Уставом Организации.

1.3. Порядок принимается Педагогическим советом Организации и утверждается приказом руководителя Организации. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются

настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются приказом руководителя Организации.

1.4. Срок данного Порядка не ограничен. Данный Порядок действует до принятия нового.

2. Цели, задачи работы логопедического пункта

2.1. Логопедический пункт Организации создается в целях оказания коррекционной помощи ученикам Организации, имеющим нарушения в развитии устной и письменной речи, в освоении ими общеобразовательных программ.

2.2 Основными задачами логопедического пункта являются:

- обеспечение коррекции нарушений в развитии устной и письменной речи учеников и воспитанников Организации;
- своевременное выявление особых образовательных потребностей учеников Организации, обусловленных недостатками в их речевом развитии;
- обеспечение индивидуально ориентированной психолого-медико-педагогической помощи воспитанникам с нарушениями речи с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей;
- обеспечение возможности освоения и преодоления трудностей в освоении воспитанниками с нарушениями речи общеобразовательных программ;
- обеспечение интеграции коррекционной помощи и воспитательно-образовательного процесса с учениками, имеющими нарушения речи;
- профилактика нарушений в развитии устной и письменной речи; обеспечение взаимодействия в разработке и реализации коррекционных мероприятий педагогических работников Организации и других организаций, специализирующихся в области оказания поддержки детям, имеющим нарушения речи;
- разъяснение специальных знаний по логопедии среди педагогических работников, родителей (законных представителей) Организации;
- обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) учеников Организации по преодолению речевых нарушений;
- повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и воспитания детей школьного и дошкольного возраста, имеющих речевые нарушения.

3. Направления деятельности логопедического пункта

3.1. Коррекционное:

- создание условий, направленных на коррекцию речевого развития, обеспечивающих достижение учениками, имеющими нарушения речи уровня речевого развития, соответствующего возрастной норме.

3.2. Мониторинговое:

- отслеживание динамики речевого развития детей, их успешности в освоении образовательной программы школьного образования.

3.3. Профилактическое:

– создание условий, направленных на профилактику нарушений в развитии устной и письменной речи детей школьного возраста.

3.4. Просветительское:

– создание условий, направленных на повышение профессиональной компетентности педагогических работников Организации, педагогической компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и воспитания детей школьного возраста.

4. Организация работы

4.1. В логопедический пункт общеобразовательной организации зачисляются обучающиеся начальных классов с фонетико-фонематическим или фонетическим недоразвитием речи (дислалия; легкая степень выраженности дизартрии, заикания; ринология), обучающиеся с общим недоразвитием речи III, IV уровней речевого развития различного генеза (например, при минимальных дизартрических расстройствах, ринологии и т.п.), у которых имеются нарушения всех компонентов языка, обучающиеся с нарушениями чтения и письма, не препятствующими освоению основной образовательной программы начального общего образования.

4.2. Выявление обучающихся с речевыми нарушениями осуществляется на основе первичного обследования речи, которое проводится в течение двух недель в начале и конце учебного года. Обследованные обучающиеся, имеющие нарушения в развитии устной и письменной речи, регистрируются в журнале учета и движения обучающихся с нарушениями речи (приложение 1).

4.3. Зачисление обучающихся в логопедический пункт осуществляется с согласия родителей (законных представителей) и на основании решения психолого-медико-педагогического консилиума общеобразовательной организации.

4.4. Занятия с обучающимися проводятся как индивидуально, так и в группе. Предельная наполняемость групп устанавливается в зависимости от характера нарушений в развитии устной и письменной речи обучающихся и составляет:

– для детей с общим недоразвитием речи (ОНР) и нарушениями чтения и письма, обусловленными общим недоразвитием речи, – до 4-5 чел.;

– с фонетико-фонематическим (ФФН) или фонематическим недоразвитием речи и нарушениями чтения и письма, обусловленными ими, – до 6 чел.;

– с заиканием – до 4 чел.;

– с недостатками произношения отдельных звуков – до 6-7 чел.

4.5. Индивидуальные занятия проводятся:

– с обучающимися, нуждающимися в постановке звуков,

– с обучающимися, имеющими дефекты речи, обусловленные нарушением строения и подвижности органов речевого аппарата (дизартрия, ринология).

По мере формирования произносительных навыков у этих обучающихся занятия с ними проводятся в группе.

4.6. Периодичность групповых и индивидуальных занятий определяется учителем-логопедом в зависимости от тяжести речевых нарушений. Коррекционная работа проводится с обучающимися, имеющими:

- общее недоразвитие речи, нарушения чтения и письма, обусловленные общим недоразвитием речи, – не менее 3 раз в неделю;
- фонетико-фонематическое или фонематическое недоразвитие речи; нарушения чтения и письма, обусловленные ими, – 2-3 раза в неделю;
- фонетические нарушения – 2 раза в неделю;
- заикание – не менее 3 раз в неделю.

4.7. Продолжительность группового занятия составляет 40 минут, индивидуальных занятий – 20 минут.

4.8. Коррекционная работа с обучающимися проводится во внеурочное время с учетом режима работы общеобразовательной организации. Коррекция произношения у обучающихся первых классов с фонетическими нарушениями, не влияющими на успеваемость, по согласованию с администрацией, в виде исключения, может осуществляться во время уроков (кроме уроков русского языка и математики).

4.9. Сроки логопедической работы находятся в прямой зависимости от степени выраженности у обучающихся речевых нарушений, их индивидуально-личностных особенностей. Они могут варьироваться:

- от 2 - 3 месяцев до полугода для обучающихся с фонетическими нарушениями речи;
- до 1 учебного года для обучающихся с фонетико-фонематическим или фонематическим недоразвитием речи и нарушениями чтения и письма, обусловленными ими;
- до 2 учебных лет – для обучающихся с общим недоразвитием речи и нарушениями чтения и письма, обусловленными общим недоразвитием речи.

С обучающимися, не достигшими положительных результатов коррекционной работы, по решению психолого-медико-педагогического консилиума общеобразовательной организации устанавливаются более продолжительные сроки логопедической работы. По согласию родителей обучающийся может быть переведен на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии.

4.10. Решение о прекращении систематических занятий с обучающимися принимает учитель-логопед, руководствуясь степенью приближения уровня развития устной и письменной речи обучающихся к возрастным нормам.

4.11. Выпуск обучающихся из логопедического пункта производится в течение всего учебного года после устранения у них нарушений в развитии устной и письменной речи. На освободившиеся места зачисляются другие обучающиеся, нуждающиеся в логопедической помощи.

5. Содержание работы

5.1. На каждого обучающегося, зачисленного в логопедический пункт, учитель-логопед заполняет речевую карту в соответствии с диагнозами.

5.2. Содержание коррекционной работы строится в соответствии с педагогическими технологиями, обеспечивающими коррекцию и компенсацию отклонений в речевом развитии детей, учитывающими возрастные и психофизиологические особенности детей школьного и дошкольного возраста.

5.3. Содержание коррекционной работы определяется индивидуальными планами работы на каждого зачисленного в Логопункт обучающегося. В планах отражаются индивидуально ориентированные коррекционные мероприятия, обеспечивающие удовлетворение особых образовательных потребностей детей, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи.

5.4. Продолжительность занятий определяется:

- для детей начальных классов продолжительность группового занятия составляет 40 минут, продолжительность индивидуального занятия – 20 минут.

5.5. Периодичность проведения индивидуальных и подгрупповых занятий определяются тяжестью нарушения речевого развития. (Приложение 3 к письму Минобразования России от 14 декабря 2000 г. № 2)

Речевое нарушение	Количество занятий в неделю (не менее)		Предельная наполняемость подгрупп детей
	индивидуальных	подгрупповых	
ОНР	3	2 – 3	до 3
ФФНР	2 – 3	1 – 2	до 5
Дислалия, НПОЗ	1 – 2	1 – 2	до 6
С недостатками чтения и письма, обусловленными общим недоразвитием речи	3	3	до 2
С недостатками чтения и письма, обусловленными фонетико- фонетическим или фонематическим недоразвитием речи	1-2	2-3	до 5
Заикание		3-5	до 3

6. Порядок ведения документации

6.1. Учитель-логопед ведёт следующую документацию:

- журнал обследования устной и письменной речи обучающихся;
- журнал учета и движения обучающихся с нарушениями речи;
- журнал учета посещаемости обучающимися логопедических занятий;
- речевые карты;
- годовой план организационно-методической работы;
- расписание логопедических занятий;
- список обучающихся, зачисленных на логопедические занятия;
- рабочие программы на каждую группу обучающихся;
- конспекты на каждую группу обучающихся;
- тетради для индивидуальных занятий по коррекции звукопроизношения;
- годовой отчет о проделанной работе.

6.1.1. Журнал обследования устной и письменной речи обучающихся ведётся в тетради или в таблицах на отдельных листах, которые хранятся в папке-скоросшивателе. В журнале фиксируется следующая информация обо всех обучающихся обследуемого класса:

- 1) № п/п;
- 2) фамилия, имя обучающегося;
- 3) дата рождения обучающегося;
- 4) класс;
- 5) состояние устной речи (звукопроизношение, фонематическое восприятие, словарный запас, грамматический строй речи, связная речь, просодическая организация речи) и письменной;
- 6) первичное логопедическое заключение;
- 7) примечания.

6.1.2. Журнал учета и движения обучающихся с нарушениями речи представляет собой пронумерованную тетрадь, в которую вносятся следующие данные:

- 1) № п/п;
- 2) Ф.И. ученика;
- 3) дата рождения;
- 4) класс;
- 5) логопедическое заключение;
- 6) номер и дата протокола заседания консилиума общеобразовательной организации / номер и дата выдачи заключения ПМПК;
- 7) дата зачисления на логопедические занятия;
- 8) дата завершения занятий;

9) примечания (указываются логопедическое заключение на момент завершения логопедических занятий, причины досрочного прекращения занятий, принятые меры: даны рекомендации родителям и учителю, поставлен на очередь и т.п. Если родители по каким-либо причинам отказались от логопедических занятий, то отказ также фиксируется в графе «Примечания»).

6.1.3. Журнал учета посещаемости логопедических занятий может быть оформлен следующим образом. На группу отводится четыре страницы; на подгруппу и каждого ученика, занимающегося индивидуально, – по три. На левой половине страницы вверху указываются класс и логопедическое заключение. Страницы заполняются аналогично классному журналу, т.е. на левой половине находится список детей данной группы, подгруппы или фамилия и имя ребенка, занимающегося индивидуально, даты проведения занятий и отметки об отсутствии обучающегося на занятии. На правой половине страницы записываются даты, темы занятий в соответствии с календарно-тематическим планом. Распределение страниц журнала, отведенных на текущий учет посещаемости обучающимися логопедических занятий, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

Отметки за работу обучающихся на логопедических занятиях в журнал учета посещаемости не ставятся.

Для журнала учета посещаемости учитель-логопед может использовать журнал факультативных, логопедических занятий или классный журнал.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе систематически осуществляют контроль за правильностью ведения журнала.

6.1.4. Речевые карты оформляются на каждого обучающегося, зачисленного на логопедические занятия. Форма речевой карты выбирается учителем-логопедом самостоятельно. При этом в карте должны быть предусмотрены следующие разделы:

1) вводная часть: Ф.И.О. обучающегося, дата рождения, класс, дата зачисления в логопедический пункт;

2) сведения о семье: Ф.И.О. родителей, домашний адрес, телефон;

3) заключение и рекомендации психолого-медико-педагогического консилиума общеобразовательной организации, номер и дата протокола заседания консилиума / заключение и рекомендации ПМПК, номер и дата выдачи заключения ПМПК;

4) характеристика двигательной сферы: данные о развитии общей произвольной и артикуляционной моторики, мимической мускулатуры, тонких дифференцированных движений кисти и пальцев рук;

5) характеристика речевого развития: данные о состоянии устной /письменной речи;

6) логопедическое заключение;

7) приложение (в виде образцов творческих и контрольных работ обучающегося);

8) план индивидуальной коррекционной работы.

Речевая карта, как правило, заполняется в начале каждого учебного года. В первый год обучения в карте отмечаются результаты первичного обследования обучающегося, в последующие – динамика устранения речевых нарушений. В

случае продолжительных сроков логопедической работы разрешается оформление на одного обучающегося нескольких речевых карт.

В речевой карте не допускается наличие пустых, незаполненных граф. В ходе фиксации особенностей активной речи обучающегося условные обозначения в речевой карте используются только в случае правильных ответов, в остальных случаях – фиксируется ответ обучающегося.

По итогам обучения, а также в случае досрочного прекращения логопедических занятий с обучающимся учитель-логопед отмечает в карте логопедическое заключение на момент завершения занятий, указывает причину и дату окончания логопедических занятий.

6.1.5. В годовом плане организационно-методической работы предусматриваются следующие разделы:

1) организационная работа: сроки проведения обследования устной и письменной речи обучающихся, комплектования групп; сроки составления расписания логопедических занятий, другое;

2) формы взаимодействия с учителями и специалистами общеобразовательной организации (взаимопосещение уроков и занятий, совместные мероприятия, участие в работе психолого-медико-педагогического консилиума, другое);

3) мероприятия по пропаганде логопедических знаний среди учителей (сроки и темы бесед, лекций, выступлений на педагогических советах, школьных методических объединениях педагогов, оформление информационных стендов, другое);

4) мероприятия по пропаганде логопедических знаний среди родителей (сроки и темы бесед, лекций, выступлений на родительских собраниях, оформление информационных стендов, другое);

5) мероприятия по улучшению оснащённости логопедического кабинета учебно-методическими пособиями, дидактическим и наглядным материалом (какие пособия предполагается приобрести или изготовить, в какие сроки, другое);

6) мероприятия по повышению квалификации учителя-логопеда (посещение курсов, лекций, методических объединений, обмен опытом, тема по самообразованию и мероприятия по её изучению, другое).

6.1.6. Расписание логопедических занятий должно быть заверено директором общеобразовательной организации.

После комплектования групп в сентябре учитель-логопед составляет расписание занятий в двух экземплярах. Оба экземпляра заверяются подписью директора. Первый экземпляр заверенного расписания хранится у директора общеобразовательной организации, а второй – в логопедическом кабинете.

6.1.7. Список обучающихся, зачисленных на логопедические занятия, составляется ежегодно.

Учитель-логопед записывает фамилию и имя обучающегося, дату рождения, класс, логопедическое заключение, номер и дату протокола заседания консилиума общеобразовательной организации / номер и дату выдачи заключения ПМПК.

6.1.8. Рабочая программа составляется на каждую группу обучающихся. Допускается использование одной рабочей программы для групп обучающихся одного возраста, имеющих сходные речевые нарушения. **На уровне образовательной организации следует разработать единые подходы к написанию и оформлению рабочих программ, закрепив их положением о рабочей программе.**

Структура рабочей программы может содержать следующие компоненты:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- содержание рабочей программы;
- предполагаемый результат коррекционно-развивающего обучения;
- учебно-методическое обеспечение;
- календарно-тематическое планирование.

Титульный лист включает: полное наименование образовательной организации; грифы согласования и утверждения; название программы; указание группы, для которой написана программа; период обучения; сведения о разработчике программы; год разработки рабочей программы.

В пояснительной записке формулируется цель и задачи программы, обосновывается ее актуальность, методы и формы решения поставленных задач, указывается группа обучающихся, для которой составлена программа. Описываются принципы её построения, теоретические основы и специфика содержания программы. Указываются сроки реализации программы. Определяются условия, необходимые для реализации программы.

В содержании рабочей программы раскрываются темы занятий, содержание изучаемых тем, количество отведенных часов.

Предполагаемый результат коррекционной работы раскрывает основные знания, умения, формирующиеся в ходе реализации данной программы.

Данные требования могут быть определены как для каждой темы, раздела, так и в целом для содержания коррекционного материала.

Учебно-методическое обеспечение включает описание технических и электронных средств обучения, учебной и справочной литературы, демонстрационного и раздаточного дидактического материала, содержит перечень Интернет-ресурсов и других информационных источников.

Календарно-тематическое планирование – структурный элемент программы, содержащий наименование раздела, темы, даты, общее количество часов. Календарно-тематическое планирование составляется в виде таблицы.

6.1.9. Конспекты на каждую группу обучающихся обязательны для учителя-логопеда. Составлять конспекты занятий необходимо с указанием темы, цели, учебного материала, который будет использован на данном занятии, и этапов занятия. Конспекты составляются с учетом положений рабочих программ, разработанных для каждой группы обучающихся. Допускается использование одного и того же конспекта для групп, работающих по одной рабочей программе.

6.1.10. Тетради для индивидуальных занятий по коррекции звукопроизношения должны быть у тех обучающихся, с которыми проводится эта работа. В тетради логопед отмечает дату проведения занятия, его тему,

лексический материал, здесь же записываются задания на дом. Обучающиеся хранят свои тетради дома и приносят их с собой на каждое занятие.

6.1.11. После проведения коррекционной работы в конце учебного года учитель-логопед составляет **годовой отчёт**. В данном отчете учитель-логопед указывает не только результаты деятельности за год (количество обучающихся, принятых в истекшем учебном году на логопедические занятия; количество обучающихся, с которыми завершены занятия, уровень состояния их устной и письменной речи; количество обучающихся, оставленных для продолжения занятий; количество обучающихся, прервавших занятия в течение года и по какой причине), а также динамику в ходе коррекционного обучения во всех группах и у отдельных обучающихся индивидуально.

Помимо данных о результатах коррекционной работы отчет должен содержать анализ деятельности учителя-логопеда в соответствии с разделами годового плана организационно-методической работы (п. 3.1.5).

7. Основные требования к хранению документации

7.1. Хранению в логопедическом кабинете подлежат: журнал учета и движения обучающихся с нарушениями речи, речевые карты, годовые отчеты учителя-логопеда.

7.2. Журнал учета и движения обучающихся с нарушениями речи, речевые карты хранятся в логопедическом кабинете до полного окончания школы обучающимися, с которыми проводились логопедические занятия, поскольку в данных документах содержится информация, которая может быть востребована после завершения ими обучения в начальных классах.

Годовые отчеты учителя-логопеда хранятся 3 года.

Приложение 1

Директору МАОУ
«Средняя школа №28 имени Г.Ф. Кирдищева»
Баневич Е.Ю.

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

Адрес _____

Тел. _____

Согласие

Я, (Ф.И.О.) _____,

являясь родителем (законным представителем) _____,

_____ ,
(ФИО, класс\группа, дата рождения)

выражаю согласие на проведение логопедической диагностики моего ребенка.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Директору МАОУ
«Средняя школа №28 имени Г.Ф. Кирдищева»
Баневич Е.Ю.

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

Адрес _____

Тел. _____

Заявление

Я, (Ф.И.О.) _____,

являясь родителем (законным представителем) _____,

_____ ,
(ФИО, класс\группа, дата рождения)

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

Обязуюсь:

1. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни.
2. Создать в семье условия благоприятные для общего и речевого развития ребенка.
3. Взаимодействовать с педагогическими работниками по преодолению речевых нарушений ребенка.

В случае длительного отсутствия моего ребенка в Учреждении согласен (на):

- на его отчисление из логопедического пункта;
- последующее его зачисление в логопедический пункт при наличии свободных мест.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

