

«РАССМОТРЕНО»
на педагогическом Совете
от 24.08.2020 г. Протокол № 7



«УТВЕРЖДЕНО»
Директор МБОУ Дмитриево
Помряскинская СШ
Ю.А. Дубровская

Приказ от 25.08.2020 № 249

ПОЛОЖЕНИЕ
о логопедическом сопровождении обучающихся
в муниципальной бюджетной
общеобразовательной организацией Дмитриево Помряскинская средняя
школа Муниципального образования «Старомайский район»
Ульяновской области

1. Общие положения

Положение разработано на основании: Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования» (в ред. от 17.07.2015 г.), на основании Письма Минобрнауки РФ «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения» от 14.12.2000 г. № 2.

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность учителя-логопеда в МБОУ Дмитриево Помряскинская СШ (далее ОО).

1.3. Логопедическое сопровождение в ОО создается в целях оказания помощи воспитанникам, обучающимся, имеющим нарушения в развитии речи.

2. Основные задачи логопедического сопровождения

2.1. Основными задачами логопедического сопровождения являются:
— своевременное выявление нарушений развития речи воспитанников, обучающихся;
— определение уровня речевого нарушения и характера;
— устранение этих нарушений;
— распространение специальных знаний по логопедии среди педагогических работников, родителей (законных представителей).

3. Организация деятельности

- 3.1. В целях оказания эффективной логопедической помощи обучающимся, для проведения обследования создается логопедический кабинет.
- 3.2. Выявление воспитанников, обучающихся для зачисления на занятия проводится с 1 по 15 сентября и с 15 по 30 мая учебного года. Зачисление проводится на основании заявления родителей (законных представителей) и приказа директора.
- 3.3. Выпуск воспитанников, обучающихся производится в течение всего учебного года по мере освобождения мест после устранения у них нарушений речевого развития на основании приказа директора.
- 3.4. Воспитанник, обучающийся с речевой патологией регистрируются в журнале движения и учета посещаемости учителя - логопеда.
- 3.5. Основной формой организации учебно-коррекционной работы являются индивидуальные и подгрупповые, групповые занятия.
- 3.6. Периодичность индивидуальных занятий определяется учителем - логопедом в зависимости от тяжести нарушения речевого развития.
- 3.7. Темы групповых, индивидуальных занятий, а так же посещаемость детей фиксируется в журнале учителя логопеда.
- 3.8. Продолжительность логопедических занятий в каждой возрастной группе определяется реализуемой программой.
- 3.9. Ответственность за обязательное посещение занятий несут учитель-логопед, воспитатель, учитель, администрация ОО.
- 3.10. Начало и продолжительность работы по логопедическому сопровождению обучающихся соответствует продолжительности учебного года в МБОУ Дмитриево помряскинская СШ.
- 3.11. Организация коррекционного процесса обеспечивается:
- своевременным обследованием обучающихся;
 - рациональным составлением расписаний занятий;
 - планированием групповой, подгрупповой и индивидуальной работы;
 - оснащением логопедического кабинета необходимым оборудованием и наглядными пособиями;
 - совместной работой логопеда с педагогическими работниками и родителями (законными представителями).
- 3.12. Для логопедического сопровождения зачисляются воспитанники, обучающиеся, имеющие следующие нарушения в развитии речи:
- фонетико-фонематическое недоразвитие;
 - заикание;
 - недостатки произношения — фонетический дефект;
 - дефекты, обусловленные нарушением строения и подвижности органов речевого аппарата (дизартрия, ринолалия, алалия).
- 3.13. Предельная численность обучающихся зачисленных для логопедического сопровождения составляет не более 15 человек. На каждого обучающегося учитель-логопед заполняет речевую карту установленной формы.

3.14. Педагогические работники планируют свою работу с учетом программных требований и речевых возможностей детей.

3.15. Педагогические работники обязаны знать индивидуальные отклонения в формировании речи обучающегося, слышать ее дефекты, обращать внимание на чистоту произношения.

3.16. Участники образовательной деятельности:

- педагогические работники;
- родители (законные представители);
- учитель-логопед.

4. Руководство деятельностью

4.1. Непосредственное руководство работой учителя-логопеда осуществляется администрацией ОО.

4.2. Директор МБОУ Дмитриево Помряскинская СШ:

— обеспечивает создание условий для проведения с детьми коррекционно-педагогической работы;

— подбирает педагогов для коррекционной работы.

4.3. Учитель-логопед:

- несет ответственность за организацию и своевременное выявление воспитанников, обучающихся с первичной речевой патологией, оптимальное комплектование групп, качество коррекционного обучения;

— проводит регулярные занятия с воспитанниками, обучающимися по исправлению различных нарушений речевого развития;

- оказывает консультативную помощь педагогическим работникам и родителям (законным представителям) воспитанников, обучающихся, работает в тесном контакте с педагогом-психологом ОО;

— осуществляет взаимодействие с педагогическими работниками по вопросам речевого развития, развития коммуникативных и других способностей обучающихся;

— разъясняет педагогическим работникам, родителям (законным представителям) задачи и специфику коррекционной работы по преодолению дефектов речевого развития обучающихся;

- информирует педагогический совет ОО о задачах, содержании и результатах своей работы;

— предоставляет ежегодно до 30 мая отчет о результативности работы.

4.4. Кабинет для логопедического сопровождения обеспечивается необходимым оборудованием, методическими и наглядными пособиями.

5. Делопроизводство

5.1. Для фиксирования коррекционного процесса учитель-логопед ведет следующую документацию:

- план работы на год (составляется на текущий учебный год, утверждается директором);
- график работы;

- журнал движения воспитанников, обучающихся, посещаемости занятий;
- перспективный план работы на каждого обучающегося на период занятий с отслеживанием результатов коррекционной работы;
- расписание занятий групп, индивидуальных занятий, заверенное директором ОО;
- паспорт логопедического кабинета или картотека с перечнем оборудования и пособий;
- отчет о проделанной работе за год.

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью *К.В.М.* листов
Директор МБОУ Дмитриев
Помрякинская СШ

Ю.А. Дубровская
Ю.А. Дубровская

