

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 99 от 31.08.2024г.

Утверждено приказом
директора МБОУ «СШ № 17»
№ 01-05- 313 от 31.08.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании логопедической помощи
в МБОУ «СШ № 17»
1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основании:

- Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (с изменениями о 14 июля 2022 года);
- Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 (в редакции от 11.06.2021 г.) 124-ФЗ;
- распоряжения Министерства просвещения РФ «Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» от 06.08.2020 г. № Р-75;
- приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (в редакции приказа Минобрнауки России от 29.06.2016 г. № 755);
- требований ФГОС НОО и ООО, утвержденных соответственно Приказами Минпросвещения России №286 и №287 от 31 мая 2021 года (с изменениями от 18 июля 2022 года), ФГОС СОО, утвержденного Приказом Минобрнауки России №413 от 17.05.2012г (с изменениями от 12 августа 2022 года);
- приказа Министерства просвещения РФ от 24 ноября 2022 г. № 1023 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (ФАОП НОО ОВЗ);
- приказа Министерства просвещения РФ от 24 ноября 2022 г. № 1025 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (ФАОП ООО ОВЗ);
- приказа Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1026 «Об утверждении федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.12.2022 № 71930) (ФАООП УО);
- приказа Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Устава МБОУ «СШ № 17»;
- инструктивно-методического письма Ястребовой А.В. и Бессоновой Т.П. «О работе учителя-логопеда при общеобразовательной школе», Москва, Когито-Центр, 1996 год;
- постановления Главного государственного санитарного врача РФ об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28 сентября 2020 г. N 28.

1.2. Логопедическая помощь является необходимым компонентом системы общего образования, обеспечивающим развитие личностного, интеллектуального и профессионального потенциала общества.

1.3. Организация логопедического процесса позволяет устранить или смягчить как речевые, так и психологические нарушения.

1.4. Важнейшим условием эффективности логопедической работы является профессиональное взаимодействие учителя-логопеда и педагогических работников в единой системе образования и воспитания, взаимодополняемость позиций учителя-логопеда и педагога в подходе к ребёнку, в решении проблем учебно-воспитательного процесса.

1.5. Логопедическая работа осуществляется в тесном контакте с родителями, обеспечивая необходимый уровень их осведомлённости о задачах и специфике логопедической коррекционной работы по преодолению неуспеваемости, обусловленной речевыми нарушениями.

1.6. В своей деятельности учитель-логопед руководствуется: Конституцией и законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; Конвенцией о правах ребёнка; Положением о школьном психолого-педагогическом консилиуме, решениями территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ТПМПК).

2. Цели и задачи оказания логопедической помощи

2.1 Логопедическая помощь оказывается обучающимся, имеющим нарушения в развитии устной и письменной речи, на основании коллегиального заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

2.2. Основными задачами оказания логопедической помощи в МБОУ «СШ № 17» являются:

- организация и проведение логопедического обследования с целью своевременного выявления речевых нарушений у обучающихся (по запросу родителей/законных представителей и иных участников образовательного процесса);
- организация и проведение логопедических занятий с обучающимися, которым по решению ТПМПК рекомендованы занятия с учителем-логопедом;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам организации и содержания логопедической работы с обучающимися;
- разъяснение специальных логопедических знаний среди педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся.

3. Порядок оказания логопедической помощи

3.1. Обследование устной речи и письма обучающихся, которым по решению ТПМПК рекомендованы занятия с учителем-логопедом проводится 2 раза в год: с 1 по 14 сентября и с 11 по 25 мая.

3.2. Углубленное обследование речи детей осуществляется в рамках работы школьного психолого-педагогического консилиума на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося.

3.3. Логопедические занятия проводятся с обучающимися, имеющими различные нарушения в развитии устной и письменной речи на родном языке (общее недоразвитие речи; фонетико-фонематическое недоразвитие; фонематическое недоразвитие; недостатки произношения отдельных звуков - фонетический дефект; заикание; дефекты речи, обусловленные нарушением строения и подвижности речевого аппарата (дизартрия, ринолалия); нарушения чтения и письма, обусловленные общим, фонетико-фонематическим, фонематическим недоразвитием речи) на основании коллегиального заключения ТПМПК и с письменного согласия родителей (законных представителей) ребёнка.

3.4. Занятия с обучающимися проводятся в индивидуальной и подгрупповой форме в соответствии с расписанием.

3.5. Продолжительность логопедической работы определяется исходя из состояния речевых процессов обучающегося и рекомендаций ТПМПК.

в 1 (дополнительном) - 1 классах - подгрупповое занятие - 35 - 40 мин, индивидуальное - 20 - 40 мин,

во 2 - 11 классах - подгрупповое занятие - 40 мин, индивидуальное - 20 - 40 мин.

Зачисление обучающихся на коррекционно-развивающие занятия с учителем-логопедом производится в течение всего учебного года приказом директора общеобразовательного учреждения на основании коллегиального заключения ТПМПК.

Отчисление обучающихся с логопедических занятий осуществляется по мере преодоления речевых нарушений, с учетом рекомендаций ТПМПК.

3.6. Содержание логопедической работы с обучающимися определяется учителем-логопедом на основании рекомендаций ТПМПК и с учётом логопедического обследования.

3.7. При наличии в образовательном учреждении нескольких учителей-логопедов, перераспределение обучающихся для занятий допускается только по согласованию с учителями-логопедами.

3.8. Консультативная деятельность учителя-логопеда заключается в формировании единой стратегии эффективного преодоления речевых нарушений, обучающихся при совместной работе всех участников образовательного процесса.

Консультативная деятельность учителя-логопеда МБОУ «СШ № 17» осуществляется через организацию индивидуальных консультаций по запросу родителей (законных представителей) обучающихся, педагогов, администрации.

3.8. На каждого обучающегося, зачисленного на логопедические занятия, учитель-логопед заполняет речевую карту, которая хранится в образовательном учреждении в течение 3 лет после выпуска, обучающегося (Приложение 1).

3.9. Учителем-логопедом ведется следующая документация:

- речевая карта на каждого ученика с речевыми нарушениями, зачисленного на логопедические занятия (Приложение 1);
- расписание логопедических занятий, заверенное директором школы;

- журнал учёта посещаемости занятий с обучающимися, где отражаются темы индивидуальных занятий, согласно расписанию и перспективному плану; журнал является финансовым документом (Приложение 4);
- рабочая программа логопедической работы;
- перспективное планирование, тематический план (как часть программы логопедической работы), который должен отражать тему логопедического занятия, количество часов и фактическую дату проведения;
- план работы на учебный год (Приложение 2);
- примерное оборудование логопедического кабинета (Приложение 3);
- заполнение листов динамического развития обучающихся;
- анализ работы за год, отражающий направления логопедической работы (диагностическое, коррекционно-развивающее, консультативное, информационно-просветительское).

4. Кадровое, материально-техническое и финансовое обеспечение

4.1. Учителем-логопедом назначается специалист, имеющий высшее дефектологическое образование или окончивший специальный факультет по специальности «Логопедия».

4.2. Учитель-логопед назначается и увольняется в порядке, установленном для учителей общеобразовательных школ.

4.3. Для проведения логопедической работы выделяется кабинет, отвечающий санитарно-гигиеническим требованиям. Логопедический кабинет обеспечивается специальным оборудованием (Приложение 3).

4.4. За заведование кабинетом учителю-логопеду возможна доплата.

4.5. Ставка заработной платы учителя-логопеда устанавливается за 20 астрономических часов педагогической работы в неделю:

- коррекционно-развивающие занятия (индивидуальные, подгрупповые);
- консультативная работа с педагогами и родителями;
- методическая работа;
- ведение документации.

5. Функции руководителя общеобразовательного учреждения и учителя-логопеда

5.1. Непосредственное руководство и контроль за работой учителя-логопеда осуществляется директором (заместителем директора по учебно-воспитательной работе) общеобразовательного учреждения.

5.2. Ответственность за обязательное посещение обучающимися логопедических занятий несут учитель-логопед, классный руководитель и администрация школы. Ответственность за обязательное посещение обучающимися логопедических занятий обучающимися, приходящими из дома, несут родители (законные представители).

5.3. Учитель-логопед соблюдает преемственность в работе с педагогами.

5.4. Учитель-логопед осуществляет систематическую связь с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и классными руководителями обучающихся, имеющих речевые нарушения, посещает уроки с целью выработки единого речевого режима в классе.

5.5. На руководителя общеобразовательного учреждения возлагается ответственность за оборудование логопедического кабинета, его санитарное содержание и ремонт помещения.

Речевая карта учителя-логопеда

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____ Возраст _____

МБ(А)ОУ «СШ № _____» Класс _____

Информация о проделанной работе по психолого-педагогическому сопровождению: _____

Общая и мелкая моторика _____

Состояние слуха _____

Артикуляционный аппарат _____

Устная речь:

Общая характеристика речи _____

Звукопроизношение

Б – П – М		С		Ш		Л	
В – Ф		С'		Ж		Л'	
Д – Т – Н		З		Ч		Р	
К – Г – Х		З'		Щ		Р'	
Й		Ц					

Состояние звуко-слоговой структуры слова _____

Состояние фонематического восприятия, анализа и синтеза _____

Количественная и качественная характеристика словаря _____

Грамматический строй _____

Особенности связной речи _____

Темпо-ритмическая сторона речи _____

Письменная речь (письмо, чтение) _____

Заключение _____

Рекомендации _____

Подпись учителя-логопеда _____ (Ф.И.О.) _____

подпись

Дата: _____ 20 _____ год

М.П.

Приложение 2

План работы на _____ учебный год

Направления и содержание деятельности	Форма	Сроки
1. Организационно-диагностическое		
2. Методическое		
3. Консультационно-просветительское		

Приложение 3

Список рекомендуемого оборудования логопедического кабинета.

<ul style="list-style-type: none">• настенное зеркало (40x120);• зеркала для индивидуальной работы (9x12);• логопедические зонды, шпатели;• учебно-методические пособия;• настольные игры, игрушки;• умывальник;• классная доска;• шкафы для пособий;• стол канцелярский;• стулья;	<ul style="list-style-type: none">• комплект «парта-стул»;• песочные часы;• секундомер;• метроном;• мультимедийное оборудование;• медиапроектор;• экран;• рециркулятор;• компьютер;• мягкая мебель.
---	--

Рекомендации по заполнению

«Журнала учёта посещаемости логопедических занятий»

1. Журнал учёта посещаемости логопедических занятий обучающимися представляет собой классный журнал установленного образца, подписанный следующим образом:

ЖУРНАЛ

учёта посещаемости

логопедических занятий

в МБОУ «СШ № 17»

г. Норильска в ____ \ ____ уч. г.

2. Журнал учёта посещаемости логопедических занятий является финансовым документом.
3. Журнал учёта посещаемости логопедических занятий рассчитан на один учебный год.
4. На обучающегося, занимающегося 2 раза в неделю, отводится 3 страницы, 1 раз в неделю – 2 страницы.
5. На левой половине страницы вверху указывается фамилия ребенка и класс, расписание занятий.
6. На правой половине страницы вверху указываются темы проводимых занятий в соответствии с тематическим планом (перспективным планом).
7. Журнал учёта посещаемости логопедических занятий заполняется в начале каждого занятия. Оценки в журнал учёта посещаемости логопедических занятий не выставляются.
8. Все записи в журнале учёта посещаемости логопедических занятий делаются чёрными чернилами. Записи карандашом не допускаются.
9. Журнал учёта посещаемости логопедических занятий хранится в логопедическом кабинете.

Рекомендации по единому орфографическому режиму тетрадей для логопедических занятий

1. Тетради для логопедических занятий подписываются учителем-логопедом.
2. Для логопедических занятий с обучающимися 1-4 классов используются тетради, разлинованные в две линейки.
3. Число записывается цифрой, месяц прописью. В 1 классе записывается цифрой только число, месяц не пишется.
4. Слова «Классная работа» после числа не пишутся.
5. Между датой и заголовком строка не пропускается.
6. Между видами работ строка пропускается.
7. Ошибки исправляются следующим образом: неверно написанную букву зачеркнуть ручкой косой линией, часть слова, предложение зачёркивать тонкой горизонтальной линией.
8. Творческие работы учащихся проверяются сразу после их выполнения.
9. Определение степени успешности выполнения работ обучающихся может проводиться в виде различных символов, наклеек (солнышко, улыбка) ручкой с зелёными, красными чернилами.

Учитель-логопед, в отличие от учителя начальных классов, оценивает не столько правильность выполненных заданий, сколько учебную деятельность ребёнка в целом, т.е. старательность, активность, внимательность. Большую роль в оценивании работы ученика играет умение найти допущенную ошибку и исправить её. Если ребёнок самостоятельно нашёл и исправил свою ошибку, то в этом случае её можно не засчитывать. Такой подход к оценке работы учеников имеет большое психологическое и воспитательное значение, потому что дети-логопаты, как правило, получают в классе много неудовлетворительных отметок. С одной стороны, такая комплексная и щадящая оценка их работы морально поддерживает детей, возвращает веру в свои силы, с другой – дети приучаются внимательно проверять свою работу, стремятся найти и исправить допущенные ошибки, стимулируется их учебная активность. Поэтому учитель-логопед обязательно объясняет ребёнку и родителям, за что он ставит ребёнку ту или иную оценку. Оценку «2» на логопедических занятиях ставить не рекомендуется. Домашние задания не задаются (за исключением заданий по коррекции звукопроизношения).

10. Проверочные задания проводятся по мере необходимости уточнить степень сформированности какого-либо умения. Проверочные задания, как и текущие, могут выполняться как в тетрадях для логопедических занятий, так и на отдельных листах.
11. Тетради для логопедических занятий хранятся до конца учебного года.

*УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА НОРИЛЬСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 17 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.И. ДАВЫДОВА»
(МБОУ «СШ № 17»)*

663319, Красноярский край, г. Норильск, пр. Молодежный, д.7
телефон: (3919) 46-52-38, факс (3919) 46-52-37
e-mail: norilskmoy17@mail.ru
адрес сайта: <https://norilskmoy17.gosuslugi.ru>
ОКПО: 41066778
ОГРН: 1022401631450
ИНН: 2457016300

ПРИКАЗ

«31» августа 2024 г.

№ 01-05/313

Об утверждении Положения
о логопедической помощи
МБОУ «СШ № 17»

С целью организации помощи обучающимся, имеющим нарушения в развитии устной и письменной речи (первичного характера), в освоении ими общеобразовательных программ (особенно по родному языку), на основании Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ; Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 (в редакции от 11.06.2021 г.) 124-ФЗ; распоряжения Министерства просвещения РФ «Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» от 06.08.2020 г. № Р-75.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о логопедической помощи МБОУ «СШ № 17» (Приложение 1).
2. Учителям-логопедам МБОУ «СШ № 17» руководствоваться настоящим Положением для организации работы логопедической помощи в общеобразовательном учреждении.
4. Настоящий приказ довести до сведения учителей-логопедов образовательной организации.
5. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Д.В.Лачинову

Директор МБОУ «СШ № 17»

О.Н. Иванова