

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Саратовской области «Школа для обучающихся по адаптированным
образовательным программам №17 г. Энгельса»**

413115 Саратовская область, г. Энгельс, ул. Рабочая 109а
тел.\факс: 8(8453)55-60-67, E-mail:skosh17@mail.ru

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ СО «Школа
АОП № 17 г. Энгельса»
И.В. Амвросенко
Приказ № 175/од от 1.09.2020 года



**Положение
Об организации логопедической работы в школе**

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
№ 1 от 28.08.2020 года

РАССМОТРЕНО
на заседании управляющего совета
№ 1 от 27.08 2020 года

0-IV классов проводятся 3-4 раза в неделю и 2-3 раза в неделю с учащимися старших классов.

Продолжительность групповых занятий 45 минут; подгрупповых 20-25 минут; индивидуальных 15-20 минут.

4. Логопедические занятия проводятся по расписанию, составленному с учетом классных занятий. На логопедические занятия отводятся 5-6-ые уроки, свободные от классных занятий, во внеклассное время.

5. Комплектование групп происходит в течение сентября текущего учебного года.

5.1. Для фронтальных занятий набор в группу осуществляется по признаку однородности речевых нарушений у учащихся, по возможности в пределах одного класса или в двух смежных классах.

5.2. Учащиеся первых классов выделяются в отдельную группу.

5.3. Подгруппы комплектуются в тех случаях, когда особенности нарушения речи у некоторых учащихся требуют работы с ними по особому плану, несовпадающему с групповым планом.

5.4. Группы для логопедических занятий комплектуются в количестве 3-5 человек, подгруппы – 2-3 человека.

5.5. Индивидуальные занятия проводятся с детьми - ринолаликами, дизартриками, алаликами.

5.6. При необходимости логопед может производить перераспределение детей по группам. Так, на определенном этапе работы группа может быть разделена на подгруппы или часть детей выделена для индивидуальной работы.

6.6. При организации логопедической работы с детьми с умеренной степенью умственной отсталости (если в школе имеются такие классы), допускается уменьшение количества детей в группах до 3-4 человек, в подгруппах – до 2 человек.

7. Посещение логопедических занятий обязательно для всех принятых на занятия учащихся. Ответственность за посещение учащимися логопедических занятий возлагается на учителя-логопеда, классных руководителей, родителей.

III. Функции учителя-логопеда.

1. Учителями-логопедами являются лица, имеющие дефектологическое образование, квалификацию "логопед", "олигофренопедагог" или лица, прошедшие специальную курсовую подготовку по специальности "логопедия".

2. Учителя-логопеды назначаются и увольняются директором школы.

3. Учитель-логопед:

- обследует состояние речи учащихся школы и проводит логопедические занятия с детьми по коррекции недостатков устной и письменной речи; развитию личности в целом;
- информирует учителей и воспитателей ГПД о результатах обследования, о продвижении учащихся с целью соблюдения "единый речевой режим" в классе или группе продленного дня;
- оказывает консультативно-методическую помощь учителям начальных классов в организации работы по развитию фонематического слуха, формированию звукового анализа, синтеза, дифференциации смешиваемых звуков;
- знакомит учителей с основными принципами и приемами логопедической работы;
- консультирует и оказывает помощь учителям и воспитателям ГПД в организации внеклассной речевой работы с учащимися;
- осуществляет связь со школьным врачом (медицинской сестрой), родителями;
- ведет пропаганду логопедических знаний среди педагогов, родителей (законных представителей);

- выступает на педагогических советах, методических объединениях учителей , родительских собраниях с докладами по актуальным вопросам обучения, коррекции и результативности специфики логопедических занятий с учащимися школы;
 - участвует в работе школьной медико-педагогической комиссии;
 - составляет ежегодный отчет по форме (приложение №3), который представляет в учебную часть школы;
 - повышает свою теоретическую и профессиональную подготовку и аттестуется в порядке, установленном для педагогических работников.
4. Недельная нагрузка логопеда вспомогательной школы составляет 18 часов (без учета времени на консультативную работу).
5. Для учителей-логопедов школы, реализующей адаптивные программы , действующим законодательством предусмотрены все льготы, продолжительность отпуска и порядок пенсионного обеспечения, установленные для учителей-дефектологов (20% надбавки к заработной плате).

IV. Руководство работой логопеда вспомогательной школы.

1. Руководство и контроль за работой логопеда осуществляется администрацией школы.

V. Материально-техническое и финансовое обеспечение.

1. Для логопедического кабинета отводится изолированное помещение, оснащенное необходимым учебно-дидактическим материалом и специальным оборудованием (приложение №4), отвечающий санитарно-гигиеническим требованиям.
2. Учитель-логопед пополняет методический фонд кабинета наглядно-дидактическими, учебно-методическими пособиями, согласно требованиям учебного процесса.

VI. Ведение отчетности .

1. Для фиксации логопедической работы, проводимой логопедом школы, предлагаются следующие виды документации:
- Журнал учета детей с недостатками речи по школе.
 - Речевая карта.
 - Журнал учета посещаемости логопедических занятий.
 - Перспективные планы работы на каждую группу учащихся на учебный год.
 - Ежедневные планы работы на каждую группу.
 - Годовой план работы на учебный год.
 - Расписание занятий групп и подгрупп, заверенное директором школы.
 - Копии отчетов о проделанной работе за учебный год.
 - Паспорт логопедического кабинета.
2. Хранению в логопедическом кабинете подлежат:
- журнал учета детей с недостатками речи по школе;
 - речевые карты;
 - журнал учета посещаемости логопедических занятий;
 - отчет о работе логопеда
 - паспорт логопедического кабинета.
3. Документы хранятся в течение 5 лет.

Приложение №1

Журнал учета детей с недостатками речи по школе

№	Фамилия, имя	Год рождения	Успеваемость по русскому (родному языку)	Недостаток речи	Дата зачисления на логопедические занятия	Дата завершения занятий
---	--------------	--------------	--	-----------------	---	-------------------------

Приложение №2

Речевая карта (заполняется на каждого учащегося)

1. Фамилия, имя.
2. Возраст.
3. Класс.
4. Жалобы учителя или родителей.
5. Краткая характеристика ребенка по данным педагогических наблюдений (устойчивость внимания, работоспособность, ориентировка в окружающем, отношение ребенка к своему речевому нарушению).
6. Заключение психоневролога.
7. Данные о ходе развития речи.
8. Состояние слуха.
9. Состояние артикуляционного аппарата (строение, подвижность).
10. Общая характеристика (запись беседы, самостоятельной речи).
 - а) словарный запас (охарактеризовать и привести примеры: словарь в пределах обихода, шире и т.д.; правильно ли используются слова по назначению, какие имеются замены слов; какие части речи преимущественно употребляются);
 - б) грамматический строй (указать возможности формообразования, построения, типы употребляемых предложений);
 - в) произношение и различение звуков:
 1. произношение звуков (отсутствие, замена, искажение отдельных звуков);
 2. различение звуков на слух;
 3. произношение слов с различным слоговым составом.
 - г) темп и плавность.
11. Понимание речи.
12. Письмо (образцы диктантов первичного обследования, а у учащихся, имевших недостатки письма, и при завершении логопедической работы):
 - а) успеваемость по письму к моменту поступления на логопедические занятия;
 - б) навыки анализа и синтеза звукового состава слов;
 - в) указать, имеются ли характерные для дисграфии замены букв.
13. Чтение.
 - а) успеваемость по чтению в начале логопедических занятий;
 - б) характеристика при чтении;
 - в) ошибки при чтении;
 - г) понимание прочитанного.
14. Заключение логопеда.

В конце учебного года к речевой карте приложить описание результатов работы с учащимися за истекший учебный год

Приложение №3

Журнал учета посещаемости логопедических занятий

Левая сторона
Класс

Правая сторона

№	Фамилия, имя	Месяц			Дата	Краткое содержание занятий	Задание на дом
		число					

Приложение №4

Схема отчета работы за год

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Общее количество детей, страдающих недостатками речи по школе (с указанием дефекта).
3. Количество учащихся, принятых в истекшем учебном году на логопедические занятия (с указанием дефекта).
6. Количество детей, поставленных на очередь.
7. Количество учащихся, выпущенных с хорошей речью.
8. Количество учащихся, определенных для продолжения занятий в следующем году (указать сколько из них получили улучшения в речи, в чем качественно они выражаются).
9. Логопедическая пропаганда. Работа логопеда с учителями, воспитателями, родителями.
10. Повышение квалификации логопеда (посещение курсов, занятий при методических районных организациях и т.д.).

ПРИНЯТО

на заседании

Педагогического совета

Протокол № _____

« ____ » _____ 20__ г.

РАССМОТРЕНО

на заседании

Управляющего совета

Протокол № _____

« ____ » _____ 20__ г.