

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Екатеринбургская школа-интернат № 12,
реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы»

ПРИНЯТО

Совет учреждения
протокол № 18 от «30» 05 2023 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО
М.В. Старостина
протокол № 53 от «30» 05 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СО «ЕПИ №12»
М.Б. Веригина

Приказ № 01.04/43 от «30» 05 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации логопедического сопровождения обучающихся ГБОУ СО «Екатеринбургская школа-интернат №12»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение составлено на основе Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ст. 78 п. 3; Приказа Минобрнауки России от 19 декабря 2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»; Инструктивного письма Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 22.01.98 № 20-58-07 ин/20-4 «Об учителях-логопедах и педагогах-психологах учреждений образования»; Учебного плана ГБОУ СО «Екатеринбургская школа-интернат № 12»; СанПин 2.4.3648-20 от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- 1.2. В Положении определяются порядок и организация логопедического сопровождения в ГБОУ СО «Екатеринбургской школы-интерната № 12».
- 1.3. Логопедические занятия являются обязательной частью коррекционно-развивающей области учебного плана и должны обеспечивать удовлетворение особых образовательных потребностей обучающихся с интеллектуальными нарушениями.
- 1.4. Логопедические занятия проводятся учителем-логопедом, имеющим соответствующее образование

2. Обследование речи обучающихся и отбор их для логопедических занятий

- 2.1. Обследованию подлежат все вновь принятые обучающиеся с целью выявления обучающихся с нарушениями речи. Результаты обследования заносятся в журнал учета обучающихся с нарушениями речи.
- 2.2. Обследованию подлежат также и обучающиеся, занимавшиеся у логопеда в предыдущем году и оставленные для продолжения обучения.
- 2.3. Данные индивидуального обследования записываются в речевую карту, заполняемую ежегодно на каждого обучающегося с нарушениями речи. К речевой карте прилагается план занятий с ребенком. Образец речевых карт в приложении № 1.
- 2.4. Первоочередному зачислению на логопедические занятия подлежат обучающиеся с нарушениями произношения, которые мешают их речевому общению, усвоению чтения и

письма, а также обучающиеся, недостатки речи которых обусловлены ринолалией, дизартрией, алалией, афазией, тяжелой формой заикания и некоторыми другими.

2.5. Организационный период, предшествующий началу логопедических занятий, рассчитан на 1-2 недели начала учебного года. Также обследование речи проходит в середине учебного года (промежуточная диагностика) и в конце учебного года (итоговая диагностика – последние 1-2 недели мая). Результаты обследования заносятся в речевой профиль класса (приложение № 2). По результатам итоговой диагностики составляется мониторинг (приложение № 3).

3. Организация и проведение логопедических занятий

3.1. Основной формой логопедических занятий являются групповые и индивидуальные занятия.

3.2. Логопедические занятия могут проводиться во время учебных занятий (языкового цикла) и во время, отведенное на самоподготовку.

3.3. Группы комплектуются по признаку однородности речевого нарушения у обучающихся, по возможности, из обучающихся одного класса или двух параллельных или смежных классов (например, 2 - 3-х классов). В первых классах группы комплектуются только из обучающихся первых классов, поскольку работа с ними требует подбора особого учебно - дидактического материала.

3.4. Занятия проводятся по расписанию, составляемому с учетом классных расписаний и утверждаемому в установленном порядке.

3.5. Работа по исправлению речевых нарушений строится с учетом возрастных особенностей, программы по родному языку и особенностей речевого дефекта обучающихся.

3.6. Занятия каждой группы и индивидуальные занятия проводятся согласно расписания. На индивидуальные занятия отводится, как правило, 20 минут на каждого обучающегося. На занятия с группой обучающихся отводится, как правило, 40 минут.

3.7. Рекомендуемая наполняемость групп для занятий - 2 - 4 обучающихся.

3.8. При необходимости может производиться перераспределение обучающихся по группам на основании результатов диагностики.

3.9. Посещение занятий обязательно для всех принятых на занятия обучающихся. Ответственность за посещение обучающимися занятий возлагается на специалистов и классных руководителей.

3.10. Учет коррекционных занятий осуществляется в отдельном журнале. На одной стороне заполняется список всех учащихся класса, фиксируются даты занятий и присутствующие ученики, на другой - содержание (тема) занятия с каждым ребенком (группой) в отдельности (с указанием фамилии или порядкового номера по списку).

3.11. Отчет о работе предоставляется специалистами 2 раза в год – по итогам первого полугодия, года.

3.12. Основные направления логопедической работы:

- работа над базовыми психическими процессами, обеспечивающими речевую деятельность: восприятием, понятийным мышлением, произвольной регуляцией деятельности;
- развитие моторной сферы (общего, мелкого, артикуляционного праксиса);
- формирование фонематических процессов;
- обучение нормативному (компенсаторному) звукопроизношению;
- совершенствование паралингвистических и экстралингвистических средств общения;
- формирование навыков анализа и синтеза звуко-слоговой структуры слова;
- формирование навыков правильного воспроизведения слов сложной слоговой структуры;

- уточнение и конкретизация имеющегося словарного запаса: формирование умения адекватно использовать лексические единицы в самостоятельной речи;
- обогащение словарного запаса: как путем накопления новых слов, являющихся различными частями речи, так и за счет умения активно пользоваться различными способами словообразования;
- развитие и совершенствование грамматического оформления связной речи путем овладения детьми словосочетаниями, связью слов в предложении, моделями различных синтаксических конструкций;
- системная работа по предупреждению и преодолению дислексии, дисграфии, дизорфографии;
- формирование умений и навыков построения связного устного и письменного высказывания;
- совершенствование навыков речевой коммуникации;
- развитие мотивационной и эмоционально-волевой сферы: целеполагание, планирование и прогнозирование деятельности, контроль и самоконтроль, оценивание и самооценивание, саморегуляция.

3.13. Логопедические занятия проводятся в логопедическом кабинете, оснащенном необходимым учебно-дидактическим материалом. Должен быть паспорт логопедического кабинета. Образец в приложении № 4.

4. Работа учителя-логопеда в структуре школьного ПМПк

4.1. Учитель-логопед входит в состав школьного ПМПк.

4.2. Учитель-логопед участвует в заседаниях консилиума по графику, представляя особенности речевого развития обучающихся в динамике, дает рекомендации по осуществлению индивидуального подхода и эффективной помощи в обучении.

4.3. Учитель-логопед заполняет логопедическое представление. Образец в приложении № 5.

4.4. Учитель-логопед несет ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование.

5. Контакт логопеда с учителями, воспитателями, педагогом-психологом, родителями

5.1. Для информации о речевом развитии класса используется речевой уголок, в который помещаются рекомендации по организации речевой работы на уроках и внеурочное время (логопедические минутки, речевые игры), речевой профиль класса.

5.2. Логопед может посещать уроки родного языка, развития речи, чтения и другие с целью проверки речевых возможностей обучающихся, имеющих нарушения речи (в свободное от логопедических занятий время).

5.3. Учителя и воспитатели могут присутствовать на логопедических занятиях, чтобы постоянно быть в курсе проводимой работы с обучающимися данного класса.

5.4. Целесообразно использовать на логопедических занятиях дидактический материал в соответствии с темой программы, которая изучается в классе.

5.5. В начале учебного года логопед составляет план своей работы, куда включает раздел «Взаимосвязь с учителями, воспитателями и родителями». Заводится журнал взаимосвязи логопеда и родителей, журнал взаимосвязи логопеда и учителей, воспитателей, педагога-психолога.

5.6. Учитель-логопед использует разные формы работы с учителями и воспитателями: консультации, обзор методической литературы, педагогический семинар, индивидуальные беседы, открытые занятия, сообщения на заседаниях методических объединений и др.

- 5.7. Учитель-логопед в конце учебного года может проводить речевой праздник с целью демонстрации успехов обучающихся.
- 5.8. Рекомендуются выступления логопеда на педагогических советах с целью пропаганды логопедических знаний среди педагогов.
- 5.9. Логопед должен быть ознакомлен с данными медицинского обследования.
- 5.10. Логопед должен работать в тесном контакте с педагогом-психологом для оказания помощи в формировании психологической базы речевой деятельности обучающихся.
- 5.11. Логопед регулярно заполняет дневники наблюдений за обучающимися (речевое развитие).
- 5.12. Родители обучающихся должны вовлекаться логопедом в речевую работу с детьми в домашней обстановке при выполнении домашних заданий.
- 5.13. Логопед должен участвовать в родительских собраниях, проводить индивидуальные консультации с родителями по составленному графику. Заводится журнал взаимосвязи логопеда и родителей.

6. Документация логопеда

- 6.1. Учитель-логопед составляет план работы на учебный год по всем разделам своей деятельности: организационная работа, диагностико-исследовательская деятельность, работа с документацией, коррекционно-развивающая работа, аналитико-информационная деятельность, научно-методическая деятельность, повышение квалификации, консультативная деятельность, внеурочная деятельность, укрепление материально-технической базы кабинета.
- 6.2. Учитель-логопед должен иметь рабочую программу по логопедии, которая согласовывается с зам.директора по УВР и утверждается руководителем ОУ.
- 6.3. По итогам обследования обучающихся логопед составляет речевые карты, речевые профили, индивидуальные планы занятий.
- 6.4. Логопед составляет списки обучающихся, зачисленных на логопедические занятия. Списки согласовываются с зам.директора по УВР и утверждаются руководителем ОУ.
- 6.5. Логопед составляет расписание логопедических занятий на каждую четверть и циклограмму рабочего времени. Расписание согласовывается с зам.директора по УВР и утверждается руководителем ОУ.
- 6.6. Логопеду рекомендуется иметь планы ежедневных занятий.
- 6.7. Логопед ведет мониторинг (отслеживание результатов логопедического сопровождения).
- 6.8. Логопед ведет журнал учета обучающихся с нарушениями речи.
- 6.9 Логопед ведет журнал учета логопедических занятий.
- 6.10. Логопед ведет журнал взаимосвязи логопеда и родителей.
- 6.11. Логопед ведет журнал взаимосвязи логопеда и учителей, воспитателей, педагога-психолога.
- 6.12. Логопед должен иметь паспорт логопедического кабинета.
- 6.13. Логопед в конце учебного года составляет отчет о работе, проделанной за год.