

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ №23»

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МОУ «Гимназия №23»
Протокол № 1
от «27» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о директора МОУ «Гимназия №23»
Д.А.Юшин
«27» августа 2021 год



ПОЛОЖЕНИЕ
о логопедическом пункте

Муниципального
общеобразовательного учреждения
«Гимназия №23»

САРАНСК 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о логопедическом пункте муниципального
общеобразовательного учреждения «Гимназия №23»

1. Общие положения

1.1. Логопедический пункт (далее – логопункт) создается на базе муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия №23» (далее МОУ), реализующего основную общеобразовательную программу среднего общего образования.

1.2. Положение определяет цели, задачи, содержание и организацию коррекционной работы с детьми, имеющими речевые нарушения.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- ✓ Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- ✓ Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.3648-20) "Санитарно - эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи. утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. №28;
- ✓ Приказом Минобрнауки РФ от 20 ноября 2020г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- ✓ Инструктивным письмом Министерства образования Российской Федерации от 14.12.2000г. № 2 «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения»;
- ✓ Уставом МОУ.

1.4. Положение принимается педагогическим советом МОУ, утверждается и вводится в действие приказом директора МОУ. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и утверждаются приказом директора. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цели, задачи логопедического пункта

2.1. Логопункт создается в целях оказания коррекционной помощи учащимся МОУ, имеющим нарушения в развитии устной и письменной речи.

2.2. Основными задачами логопункта являются:

- обеспечение коррекции нарушений в развитии устной и письменной речи учащихся;
- своевременное выявление особых образовательных потребностей школьников, обусловленных недостатками в их речевом развитии;
- обеспечение возможности преодоления трудностей в освоении учащимися с нарушениями речи основной общеобразовательной программы среднего общего образования;
- своевременное предупреждение нарушений письменной речи у детей с речевыми нарушениями;

- обеспечение взаимодействия при разработке и реализации коррекционных мероприятий педагогов МОУ, специалистов территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее-ТПМПК) и других организаций, специализирующихся в области оказания поддержки детям, имеющим нарушения речи;
- разъяснение специальных знаний по логопедии среди педагогических работников, родителей (законных представителей) МОУ;
- повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и воспитания детей школьного возраста, имеющих речевые нарушения.

3. Направления деятельности логопедического пункта

3.1. Коррекционное:

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

3.2. Мониторинговое:

- отслеживание динамики речевого развития детей.

3.3. Профилактическое:

- создание условий, направленных на профилактику нарушений в развитии устной и письменной речи учеников.

3.4. Информационно-методическое:

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

4. Организация комплектования логопедического пункта

4.1. В логопункт зачисляются ученики МОУ имеющие нарушения в развитии устной речи, препятствующие их успешному освоению образовательной программы общего среднего образования: общее недоразвитие речи разной степени выраженности; фонетико-фонематическое недоразвитие речи; фонетическое недоразвитие речи; недостатки произношения – фонетический дефект; дефекты речи, обусловленные нарушением строения и подвижности органов речевого аппарата (дизартрия, ринолалия).

4.2. Обследование речи учеников проводится психолого-педагогическим консилиумом (далее – ППк) МОУ. Все дети с выявленными недостатками в развитии устной и письменной речи регистрируются в списке учеников, нуждающихся в логопедической помощи.

Детям с тяжелыми нарушениями речи рекомендуется обследование специалистами территориальной психолого-медико-педагогической комиссии г. Саранска (далее – ТПМПК) для получения рекомендаций и в целях комплектования логопунктов.

4.3. Основанием для зачисления в логопункт ученика, нуждающегося в логопедической помощи, являются выписка из протокола ППк МОУ или рекомендации ТПМПК, заявление родителей (законных представителей) (приложение 1) и соглашение между МОУ и родителями (законными представителями) (приложение 2).

4.4. Зачисление в логопункт осуществляется согласно приказу директора МОУ.

4.5. Зачисление в логопункт производится в течение всего учебного года.

4.6. Предельная наполняемость логопункта составляет 25 учеников.

4.7. Выпуск детей из логопедического пункта производится в течение всего учебного года по мере устранения у них нарушений в развитии устной речи.

4.8. Сроки коррекционной работы зависят от степени выраженности речевых нарушений ребенка, индивидуально-личностных особенностей, условий воспитания в семье и могут варьироваться.

Рекомендуемый срок коррекционной работы составляет:

- ОНР-III, IV уровень, НОНР - до 2 лет;
- ФФНР - до 1 года;
- ФФНР, стертая форма дизартрии - до 2 лет;
- ФНР - до 6 месяцев;
- НПОЗ - до 3 месяцев.
- ТНР до 2 лет

5. Организация коррекционной работы логопедического пункта

5.1. На каждого ученика, зачисленного в логопункт, учитель-логопед заполняет речевую карту.

5.2. Содержание коррекционной работы строится в соответствии с адаптированной программой, утвержденной на педагогическом совете и в соответствии с педагогическими технологиями, обеспечивающими коррекцию и компенсацию отклонений в речевом развитии детей, учитывающими возрастные и психофизиологические особенности детей школьного возраста.

5.3. Основными формами коррекционной работы с детьми, зачисленными в логопункт, являются индивидуальные и подгрупповые занятия. Для проведения подгрупповых занятий формируются подгруппы детей одного возраста, имеющие сходные по характеру и степени выраженности нарушения речевого развития. В подгруппу могут входить от 2-х до 6-ти детей. Периодичность проведения индивидуальных и подгрупповых занятий определяются характером речевых нарушений у учеников и составляет:

| Речевое нарушение | Количество занятий в неделю | | Предельная наполняемость подгрупп детей |
|-------------------|-----------------------------|--------------|---|
| | индивидуальных | подгрупповых | |
| ОНР | 3 | 2-3 | 3-4 |
| ФФНР, ТНР | 2 | 1 – 2 | 4 – 6 |
| ФНР, НПОЗ | 1 – 2 | 1 – 2 | 4 – 6 |

5.4. Коррекционная работа в логопункте проводится по адаптированной программе в соответствии с графиком индивидуально-подгрупповой работы, с учетом режима работы МОУ, в соответствии с графиком работы учителя-логопеда.

6. Участники коррекционной работы

6.1. Учитель-логопед:

6.1.1. Проводит обследование речевого развития детей, регистрирует список школьников, нуждающихся в логопедической помощи.

6.1.2. Подготавливает список учеников, зачисленных в логопункт на учебный год, в соответствии с предельной наполняемостью, установленной п.4.6 настоящего Положения.

6.1.3. Определяет периодичность, продолжительность проведения индивидуальных и

групповых занятий в логопункте.

6.1.4. Планирует, проводит коррекционную работу с учениками по исправлению нарушений в развитии устной речи.

6.1.5. Самостоятельно отбирает методы и приёмы коррекционной работы. Составляет рабочие программы и индивидуально ориентированные коррекционные маршруты, обеспечивающие удовлетворение особых образовательных потребностей детей, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи.

6.1.6. Осуществляет отслеживание динамики устранения речевых нарушений детей, зачисленных в логопункт. Корректирует содержание коррекционной работы, методы, приемы логопедической помощи.

6.1.7. Ведет журнал посещения занятий учениками, тетрадь взаимодействия с родителями, другую необходимую документацию.

6.1.8. Взаимодействует и оказывает консультативную помощь педагогическим работникам, родителям (законным представителям) МОУ по преодолению речевых нарушений школьников, информирует о ходе коррекционной работы, дает необходимые рекомендации по вопросам развития и воспитания детей школьного возраста, имеющих речевые нарушения.

6.1.9. Осуществляет связь со специалистами всех субъектов коррекционно-образовательного процесса, ППк и ТППК.

6.1.10. Предоставляет ежегодный отчет о результативности коррекционной работы логопункта.

6.1.11. Режим работы учителя-логопеда в рамках пятидневной рабочей недели составляет 20 часов, из них 90% своего рабочего времени учитель-логопед работает непосредственно с детьми, а 10% рабочего времени отводится на методическую и консультативную работу с педагогами и родителями. График работы может быть составлен в зависимости от занятости детей как в 1-ю, так и во 2-ю половину дня.

6.2. Директор МОУ:

6.2.1. Обеспечивает условия, направленные на профилактику нарушений в развитии устной и письменной речи школьников, на коррекцию их речевого развития и достижения ими, имеющими нарушения речи, уровня речевого развития, соответствующего возрастной норме;

6.2.2. Организует работу ППк;

6.2.3. Обеспечивает оборудование логопункта в соответствии с санитарно-гигиеническими и специальными требованиями и его комплектование.

6.2.4. Осуществляет контроль за работой логопункта.

6.3. Заместитель директора по учебно – воспитательной работе обеспечивает повышение профессиональной компетентности педагогических работников, педагогической компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и воспитания детей школьного возраста.

6.3.1. Организует проведение мониторинга усвоения содержания образовательной области «Речевое развитие» общеобразовательной программы, коррекционной работы с учениками, зачисленными в логопункт. Осуществляет анализ мониторинга и результативность коррекционной работы.

6.3.2. Контролирует:

– применение педагогических технологий, обеспечивающих коррекцию и компенсацию отклонений в речевом развитии детей;

– соблюдение требований к максимально допустимому объему недельной образовательной нагрузки;

– динамику устранения речевых нарушений учеников, зачисленных в логопункт.

6.4. Родители (законные представители):

6.4.1. Создают в семье условия, благоприятные для общего и речевого развития ребенка.

6.4.2. Взаимодействуют с педагогическими работниками по преодолению речевых

нарушений ребенка.

7. Документация логопункта и сроки хранения

- 7.1. Список школьников, зачисленных в логопункт (срок хранения 3 года)
- 7.2. Список отчисленных из логопункта (срок хранения 3 года)
- 7.3. Рабочая программа по коррекции речевых нарушений у детей школьного возраста в МОУ учителя-логопеда (срок хранения до конца учебного года).
- 7.4. Расписание индивидуальных и подгрупповых занятий с детьми, зачисленными в логопункт (срок хранения до конца учебного года).
- 7.5. Журнал посещаемости индивидуальных и подгрупповых занятий, с детьми зачисленными в логопункт (срок хранения до конца учебного года).
- 7.6. Речевые карты на каждого школьника, зачисленного в логопункт (срок хранения до выпуска ребенка из логопункта МОУ)
- 7.7. Тетради индивидуальных занятий со школьниками, зачисленными в логопункт, тетради взаимодействия с родителями (законными представителями), педагогическими работниками (срок хранения до выпуска ребенка из логопункта МОУ).
- 7.8. Журнал первичного обследования речевого развития учеников МОУ (срок хранения до выпуска ребенка из логопункта)
- 7.9. Отчет о результативности коррекционной работы (срок хранения 5 лет)

**Заявление родителя (законного представителя)
о зачислении ребёнка в логопункт**

Директору МОУ «Гимназия №23»

Горлышкину М.С.

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу _____

_____ паспортные данные: _____

Заявление

С целью оказания коррекционной помощи в устранении нарушения речи прошу зачислить моего сына (дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

в логопедический пункт муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия №23» с «_____» _____ 20____ г.

Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____ / _____

подпись

«_____» _____ 20____ г.

СОГЛАШЕНИЕ

**Между муниципальным общеобразовательным учреждением «Гимназия №23»
и родителем (законным представителем) ребенка**

«_____» _____ 20__ г.

Муниципальное общеобразовательного учреждения «Гимназия №23», именуемое в дальнейшем МОУ, в лице директора Горлышкина Михаила Сергеевича действующего на основании Устава, с одной стороны и родитель (законный представитель)

именуемый в дальнейшем Родитель, с другой стороны, руководствуясь Инструктивным письмом Министерства образования Российской Федерации от 14.02.2000 г. № 2 «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

МОУ обязуется:

Зачислить ребенка _____
(Ф.И.О.)

Ученика (цы) класса «_____» МОУ _____
(дата рождения)

на основании заявления родителя (законного представителя) в логопедический пункт (далее логопункт).

1. Предмет соглашения

1.1. Стороны принимают на себя обязательства по реализации коррекционно-развивающей программы в объеме, предусмотренном Положением о логопункте.

2. Обязанности логопункта

Специалист логопункта обязаны:

2.1. Обеспечить условия для проведения коррекционно-развивающих логопедических занятий.

2.2 Проводить логопедические консультации по вопросам коррекции звукопроизношения и речевого развития детей по запросам родителей. Информировать их о ходе коррекционно-развивающих занятий.

2.3. Рекомендовать родителям методические пособия для занятий с детьми в домашних условиях.

3. Права логопункта

Логопункт оставляет за собой право на расторжение соглашения в следующих случаях:

- отсутствие ребенка в МОУ сроком более двух месяцев;
- невыполнение заданий учителя-логопеда к трем занятиям подряд без объяснения причины в письменной или устной форме;

В качестве предварительной меры ребенок переводится на консультативное обслуживание, когда занятия проводятся 1-2 раза в месяц в присутствии родителей. В случае отказа родителей от консультативного обслуживания ребенок исключается из логопедического пункта без дополнительного предупреждения.

Последующее зачисление возможно только при наличии свободных мест.

4. Обязанности родителя (законного представителя)

- 4.1. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни.
- 4.2. Выполнять рекомендации и все задания учителя-логопеда, записанные в тетради. Взаимодействовать с педагогическими работниками по преодолению речевых нарушений ребенка.
- 4.3. Обеспечить поддержку коррекционно-развивающих занятий (индивидуальные пособия для логопедических занятий).
- 4.4. Создать в семье условия благоприятные для общего и речевого развития ребенка.

В случае длительного отсутствия моего ребенка в Учреждении согласен (на):
- на его отчисление из Логопункта;
- последующее его зачисление в Логопункт при наличии свободных мест.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение взятых на себя обязательств.

6. Особые условия соглашения

- 6.1. Настоящее соглашение вступает в действие с момента его подписания и может быть изменено, дополнено по соглашению сторон.
- 6.2. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах и действительно с «_____» 20____ года.
- 6.3. Один экземпляр хранится в МОУ, другой экземпляр у Родителя.

Стороны, подписавшие настоящее соглашение

Директор

МОУ «Гимназия №23»

_____/ М.С.Горлышкин

Родитель: (законный представитель)

тел. _____

Экземпляр договора получил: _____ / _____
(подпись)