

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
государственное бюджетное  
общеобразовательное учреждение Саратовской области  
«Школа-интернат для обучающихся  
по адаптированным образовательным программам г.Балаково»

Согласовано:

Председатель профкома  
Бусыгина Ж.М.

27.10.2015г

Утверждаю:

Директор школы-интерната  
Седова О.В.

Приказ № 66 от 27.10.2015г



**Положение  
о логопедической службе**

Принято на педагогическом совете  
Протокол № 2 от 27.10.2015г

## 1. Общие положения

1.1. Положение о логопедической службе ГБОУ СО «Школа –интернат АОП г.Балаково» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"), Письмом Министерства образования Российской Федерации от 20.06 2002 № 29/ 2194-6 с рекомендациями по организации логопедической работы в общеобразовательном учреждении с адаптированными образовательными программами, Уставом ГБОУ СО «Школа –интернат АОП г.Балаково».

1.2. Логопедическая служба является необходимым компонентом системы коррекционного образования, обеспечивающая развитие личностного, интеллектуального и профессионального потенциала общества.

## 2. Цели и задачи службы

### 2.1 Цели службы

2.1.1. В своей деятельности логопедическая служба исходит из необходимости следующих целей:

- образовательная цель – приобретение обучающимися воспитанниками необходимых знаний, умений и навыков для интеграции в социуме, которая реализуется через участие в оказании комплексной специализированной помощи детям, имеющим речевую патологию и непосредственное индивидуальное сопровождение речевого развития ребенка, включающее помощь конкретному ребенку;
- социальная цель – это помощь обучающимся, воспитанникам в определении своих возможностей, исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья через помощь его семье в решении проблем обучения и воспитания.

2.1.2. Служба способствует повышению качества логопедической помощи детям через оказание помощи педагогическим работникам в создании оптимальных условий для развития каждого ребенка, становления его личности.

### 2.2 Задачи службы

- выявление детей с речевой патологией. Определение основных проблем речевого развития, причин их возникновения, путей их решения;
- коррекция нарушений устной и письменной речи. Проведение индивидуальных и групповых занятий;
- своевременное предупреждение и преодоление трудностей усвоения и образовательных программ;
- распространение специальных знаний среди педагогов, родителей;
- освоение и использование как традиционных, так и новых методик и технологий, а так же инновационных методов коррекционной работы;
- оформление логопедического кабинета;
- участие в психолого-педагогическом и медико-социальном сопровождении.

### **3. Основные направления деятельности службы**

3.1. Логопедическая диагностика – комплексное обследование обучающихся, воспитанников, определение структуры и степени выраженности речевого дефекта, индивидуальных особенностей личности и её потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания.

3.2. Логопедическая профилактика – мероприятия, направленные на предупреждение возникновения явлений дезадаптации обучающихся в школе-интернате, возможных нарушений в развитии речи, разработка конкретных рекомендаций обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по развитию речи.

3.3. Логопедическая коррекция и развитие – активное логопедическое воздействие, направленное на устранение и компенсацию выявленных отклонений в развитии речи обучающихся.

3.5. Логопедическое консультирование – оказание помощи обучающимся, воспитанникам, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам и другим участникам образовательного процесса в вопросах развития речи, методах и приемах коррекции отклонения в речевом развитии. Участие в работе специальных семинаров для педагогических работников учреждения.

### **4. Организация обследования речи обучающихся и проведение отбора их для логопедических занятий**

4.1. В начале учебного года логопед обследует:

- всех вновь принятых обучающихся (независимо от класса, в который они зачислены);

- обучающихся, занимавшиеся у логопеда в предыдущем году и оставленные для продолжения обучения (с целью выявления состояния речи к началу учебного года).

4.2. Логопед путем тщательного специального обследования выясняет характер нарушений речевой деятельности, потенциальные возможности обучающихся.

4.3. Обучающихся, с нарушением речи, логопед отмечает в специальном журнале учета, составляет списки-логопатов.

4.4. Данные индивидуального обследования заносятся в речевую карту, заполняемую на каждого обучающегося с нарушением речи.

4.5. Обследование речи обучающихся, занимавшихся у логопеда в предыдущем году, проводится не полностью, а только по тем параметрам, которые были намечены логопедом для продолжения занятий, данные обследования заносятся в речевую карту.

4.6. Из числа обучающихся, имеющих нарушения речи, для индивидуальных занятий отбираются воспитанники, имеющие рекомендации областной, городской ПМПК, для остальных обучающихся проводятся групповые занятия.

4.7. К речевой карте обучающегося, зачисленного на логопедические занятия, логопед, на основании логопедического заключения, составляет план работы с воспитанником.

4.8. Организационный период, обследование обучающихся, комплектование групп, оформление логопедической документации, рассчитан на 2-3 недели учебного года.

## **5. Организация и проведение логопедических занятий**

5.1 Логопедические занятия проводит логопед по расписанию, составляемому с учетом учебного расписания и утверждаемому директором школы.

5.2. На логопедические занятия отводятся часы, свободные от учебных занятий, во внеклассное время. По договоренности с администрацией школы и учителем класса, логопед может брать обучающихся с уроков чтения и развития речи, развития устной речи.

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

5.4. Логопед проводит индивидуальные и групповые занятия. Занятия проводятся 2-4 раза в неделю. На индивидуальные занятия отводится 20 минут, на групповые - 20-40 минут.

5.5. Логопед комплекзует группы по признаку однородности речевого нарушения у обучающихся.

5.6. Логопедические занятия проводятся в логопедическом кабинете (изолированное помещение, оснащенное необходимым учебно- дидактическим материалом).

5.7. Логопед и учитель класса несут ответственность за посещение обучающимися логопедических занятий.

5.8. Логопед ведет журнал учета посещаемости занятий обучающимися.

5.9. По окончании 1 полугодия, учебного года логопед составляет отчет о проделанной работе.

## **6. Документация**

6.1. Логопед заполняет следующую документацию:

- список обучающихся, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи;
- речевая карта на каждого ученика с речевыми нарушениями, зачисленного на логопедические занятия;
- расписание логопедических занятий, заверенное директором ГБОУ СО «Школа – интернат АОП г.Балаково»;
- журнал учёта посещаемости и занятий с учащимися. Журнал является финансовым документом;

- перспективный план работы на каждую группу обучающихся;
- общий план методической работы на учебный год;
- рабочие тетради;
- тетради для индивидуальных занятий по коррекции звукопроизношения (находятся у учеников);
- картотека логопедического кабинета с перечислением оборудования, учебных и наглядных пособий, находящихся в нём;
- отчёт о работе за год в форме таблицы.

## **7. Права и обязанности работника логопедической службы**

### **7.1 Логопед обязан:**

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетентности;
- препятствовать проведению диагностической, коррекционной и других видов логопедической работы лицами, не обладающими соответствующей профессиональной подготовкой;
- нести ответственность за своевременное выявление детей с первичной речевой патологией, правильное комплектование групп с учётом структуры речевого дефекта, а также за организацию коррекционно-развивающего обучения;
- вести необходимую документацию, предусмотренную настоящим Положением;
- способствовать формированию общей культуры личности, социализации, осознанному выбору профессиональных программ;
- выполнять распоряжения администрации школы, если эти распоряжения не находятся в противоречии с настоящим Положением и если их выполнение обеспечено наличием у него соответствующих профессиональных знаний;
- выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся в период образовательного процесса.

### **7.2. Логопед имеет право:**

- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- определять приоритетные направления работы с учётом конкретных условий учебно-воспитательного учреждения;
- формулировать конкретные задачи работы с детьми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередном проведении различных видов работ;
- отказываться от выполнения распоряжений администрации в тех случаях, когда эти распоряжения противоречат принципам или задачам его работы;
- знакомиться с документацией учебно-воспитательного учреждения;
- повышать квалификацию.