

«ПРИНЯТ»

Педагогическим советом ГОУ средней школы №10

Протокол № 20 от 31.08.2007

«УТВЕРЖДАЮ»

Приказ № 1 от 10.01.2008 г.

Директор ГОУ средней школы № 10


Румянцев Д.Е.



**Положение
о структурном подразделении - логопедическом пункте
ГОУ средней школы №10 Санкт-Петербурга.**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность структурного подразделения государственного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 10 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту образовательное учреждение) – логопедический пункт. Логопедический пункт - это специальное учебно-воспитательное самостоятельно функционирующее структурное подразделение государственного общеобразовательного учреждения, которое создаётся для организации логопедической помощи детям, имеющим нарушения речи.

1.2. Основными задачами логопедического пункта являются:

- своевременное выявление и предупреждение нарушений устной и письменной речи школьников, устранение её нарушений;
- пропаганда логопедических знаний среди учителей и родителей.

1.3. Логопедический пункт открывается администрацией района в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете на эти цели и по согласованию с базовой школой.

1.4. За каждым логопедом пункта закрепляется 5-10 начальных классов одного или нескольких образовательных учреждений (Основание: Инструктивное письмо Министерства образования РФ № 2 от 14.01.2000 "Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения"; приказ КО СПб от 11.09.2002 № 2486-ОКИ ГС).

1.5. Логопеды логопедического пункта работают в ГОУ средней школе № 10 и близлежащих школах, по направлению отдела образования администрации района;

1.6. Финансирование логопедического пункта осуществляется по целевой статье Содержание логопедических пунктов.

1.7. Логопедический пункт учитывается как класс-комплект при установлении штата базовой школы. (Основание: Положение о логопедических пунктах при общеобразовательных школах Санкт-Петербурга, сборник приказов № 6 от 1992 года, раздел 1, п. 7).

1.8. Для логопедического пункта выделяется отдельное помещение площадью не менее 30 квадратных метров, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям.

1.9. Директору школы, на базе которой открыт логопедический пункт, должностной оклад может быть повышен на 15-20 % при наличии соответствующего помещения, оснащенного в соответствии с требованиями данного Положения. (Основание: приложение к письму Мин. образования РФ от 12.01.1993. № 10/32-Т "Перечень компенсационных доплат и повышений ставок заработной платы работников образовательных учреждений").

1.10. Логопедический пункт обеспечивается специальным оборудованием и дидактическим материалом (см. приложение 1).

1.11. Ответственность за комплектование оборудования, санитарное содержание и ремонт помещения логопедического пункта возлагается на администрацию базовой школы и районный отдел образования.

Основание: «Положение о логопедических пунктах при общеобразовательных школах Санкт-Петербурга» (сборник приказов № 6 от 1992 года, раздел 1, п.10,11)

1.12. Работа по оборудованию и оснащению кабинета оплачивается учителю-логопеду, равно как и зав. кабинетом дополнительно 10 % от логопедической ставки. (Основание: Письмо Мин. образования РФ № 20-58-196/20-5, п. 1.6. от 16.01.2001 «О порядке исчисления заработной платы работникам образовательных учреждений»)

2. ОРГАНИЗАЦИЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Структурное подразделение логопедический пункт создаётся по согласованию с учредителем, на основании Распоряжения Комитета по образованию Администрации Санкт-Петербурга.

2.2. Логопедический пункт не имеет права юридического лица и является структурным подразделением общеобразовательного учреждения.

2.3. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у логопедического пункта с момента внесения в лицензию образовательного учреждения его программ.

2.4. Логопедический пункт проходит аттестацию в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и одновременно с прохождением аттестации образовательным учреждением, структурным подразделением которого является.

Целью и содержанием аттестации логопедического пункта является установление соответствия содержания обучения детей уровню и направленности образовательных программ и полноте их выполнения.

Аттестация проводится по заявлению учреждения один раз в пять лет.

Аттестация проводится соответствующими государственными органами управления образованием.

2.5. Логопедический пункт проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании» и одновременно с прохождением аккредитации образовательным учреждением, структурным подразделением которого является.

3. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. УЧИТЕЛЬ-ЛОГОПЕД ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ.

3.1.1. Учителями-логопедами назначаются лица, имеющие высшее дефектологическое образование.

3.1.2. Учителя-логопеды назначаются и увольняются работодателем по согласованию со старшим логопедом района.

3.1.3. Для учителя-логопеда предусмотрены действующим законодательством все обязанности, льготы и преимущества, продолжительность очередного отпуска (56 календарных дней) и порядок пенсионного обеспечения, установленные для учителей общеобразовательной школы.

3.1.4. В правах учитель-логопед приравнен к учителю общеобразовательной школы с 20% надбавкой к зарплате, в коррекционных классах - с 40% (Основание: письмо Мин. образования РФ от 12.01.1993. № 10/32-Т, п.2.13.) и работает в соответствии с настоящим Информационным письмом. Повышение должностного оклада учителя-логопеда образует новые ставки заработной платы при всех расчётах, связанных с оплатой труда. (Основание: инструктивное письмо Министерства общего и профессионального

образования РФ от 22.01.1998. № 20-58-07 ин/20-4 .) Оплата учителю-логопеду начисляется из расчёта 20 астрономических часов в неделю.

3.1.5. Учитель-логопед несёт ответственность за организацию и проведение работы перед администрацией ОУ (школы) и проходит аттестацию с соответствующим стимулированием, поощрением за качественные результаты работы.

3.1.6. Учитель-логопед выполняет функциональные обязанности в соответствии с Единой тарифной квалификационной сеткой и дополнениями, определенными Уставом образовательного учреждения, в котором работает учитель-логопед.

3.2. СТАРШИЙ УЧИТЕЛЬ-ЛОГОПЕД

В целях эффективной и координированной работы учителей-логопедов школ создаются методические объединения (МО) в рамках района, города для повышения своей квалификации, обмена опытом и т.д.

1. Руководителем МО района является старший учитель-логопед, который назначается приказом учредителя на основании протокола МО из лиц, обладающих организаторскими способностями, имеющих специальное высшее дефектологическое образование, стаж работы на логопедическом пункте не менее 5 лет, высшую квалификационную категорию.

2. Старшему учителю-логопеду за дополнительную нагрузку устанавливается дополнительная оплата не менее 50 % логопедической ставки. (Основание: Постановление Правительства РФ от 14.10.1992., № 785, п. 5).

3. Основные функции старшего учителя-логопеда:

- знать инструктивно-методическую документацию, приказы вышестоящих организаций и доводить их содержание до учителей-логопедов;
- поддерживать рабочий контакт с Комитетом по образованию, отделом образования, СПБАППО, высшими учебными педагогическими учреждениями, логопедической службой ДОУ, поликлиник;
- составлять план работы методического объединения на учебный год и организовывать методическую работу по плану совместно с учителями-логопедами района;
- проводить районные методические объединения по составленному плану не менее 4-х раз в учебном году. (Основание: Инструктивно-методическое письмо о работе учителя-логопеда при общеобразовательной школе, М., 1996, с. 46);
- регулярно информировать учителей-логопедов района о проводимых логопедических мероприятиях (конференции, семинары, рабочие совещания, заседания школ передовых логопедических технологий и т.д.) в масштабе района, города;
- посещать логопедические занятия для оказания практической помощи на местах;
- установить контроль за ведением документации и оформлением логопедических кабинетов;
- составлять сводный отчёт результатов работы учителей-логопедов за учебный год;
- работать в тесном контакте с профсоюзным комитетом организации, коллективом учителей-логопедов, выступая защитником трудовых интересов коллег;
- представлять характеристику учителям-логопедам МО районов при аттестации на квалификационную категорию;
- изучать, обобщать и распространять практический опыт передовых методов работы учителей-логопедов среди коллег;
- предоставлять документы на поощрение учителей-логопедов при согласовании с методическим объединением района;
- способствовать созданию условий работы учителей-логопедов в соответствии с требованиями Положения;
- оказывать помощь начинающим учителям-логопедам;

- содействовать организации педагогической практики студентов коррекционных факультетов высших учебных педагогических учреждений;
- работать в городском методическом объединении учителей-логопедов школьных логопедических пунктов Санкт-Петербурга;
- работать в РМПК в соответствии с приказом о её создании;
- создавать благоприятный психологический микроклимат в работе методического объединения, поддерживать в коллективе чуткое взаимопонимание и взаимоотношение друг к другу, оказывать взаимопомощь.

3.3. УЧАЩИЕСЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

3.3.1. На одну ставку логопеда приходится не более 25 человек.

Учебная нагрузка устанавливается из расчета 20 часов в неделю, из которых непосредственно занятия с обучающимися проводятся в объеме 18 часов, а 2 часа используются на консультативную работу с родителями, учителями, специалистами.

3.3.2. На логопедический пункт зачисляются учащиеся общеобразовательной школы, обучающиеся на **русском языке** и имеющие различные нарушения в развитии устной и письменной речи первичного характера: нарушения звукопроизношения (дислалия, дизартрия), нарушения письменной речи (дисграфия, дислексия), ОНР (III уровня), нерезко выраженное общее недоразвитие речи (НОНР).

3.3.3. В первую очередь на логопедический пункт принимаются учащиеся, недостатки речи, которых препятствуют успешному усвоению программного материала.

3.3.4. Выявление учащихся для зачисления на логопедические пункты проводится, как правило, с 1 по 15 сентября и с 15 по 30 мая по графику.

Зачисление детей на логопедический пункт проводится с согласия родителей (законных представителей) учащихся.

3.3.5. Прием учащихся на логопедические занятия может производиться в течение учебного года по мере освобождения мест. Выпуск учащихся так же производится в течение всего учебного года, после устранения у них дефектов речи. Сроки коррекционного обучения определяются учителем-логопедом и зависят от сложности речевого нарушения (см. классификацию речевых нарушений кафедры логопедии РГПУ им. А.И. Герцена).

3.3.6. Логопедические занятия проводятся в часы, свободные от уроков и, в порядке исключения, во время уроков по согласованию с учителем и администрацией общеобразовательного учреждения.

3.3.7. Расписание работы логопедического пункта составляется учителем-логопедом, исходя из индивидуальных возможностей учащихся, и утверждается директором школы.

3.3.8. Ответственность за обязательное посещение учащимися занятий возлагается на учителя-логопеда, родителей (законных представителей), классного руководителя и администрацию той школы, где обучаются эти ученики.

3.3.9. Основной формой организации учебно-коррекционной работы являются групповые фронтальные занятия по 35-45 минут (основание: санитарно-эпидемиологические правила и нормативы – СанПиН 2.4.2.1178-02; утверждены постановлением Минздрава России от 28.11.2002г. №44). В связи с разной степенью выраженности речевого дефекта предусматриваются подгрупповые и индивидуальные занятия по 20-25 минут.

3.3.10. Для логопедических занятий комплектуются следующие группы учащихся:

- с общим недоразвитием речи (ОНР);
- с нерезко выраженным общим недоразвитием речи (НОНР);
- с фонетико-фонематическим нарушением речи (ФФН);
- с фонетическим нарушением речи (ФН);
- с нарушением письма и чтения.

Наполняемость коррекционных групп при проведении фронтальных занятий 3 - 6 человек, в зависимости от структуры дефекта.

3.3.11. В группы подбираются учащиеся с однородными нарушениями речи. Допускается комплектование групп учащихся из разных классов.

3.3.12. Периодичность занятий определяется тяжестью речевого нарушения, индивидуальными возможностями учащихся, условиями работы учителя-логопеда.

3.3.13. Организация учебно-воспитательного процесса на логопедическом пункте устанавливается в соответствии с Уставом средней общеобразовательной школы.

3.3.14. Детям, обучающимся в специальных коррекционных классах общеобразовательных учреждений, логопедическая помощь оказывается в соответствии с Типовым положением № 196 от 19.03.2001 и инструктивным письмом Министерства общего и профессионального образования РФ № 48 от 04.09.1997

4. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ

4.1. Руководство и контроль за работой учителя-логопеда осуществляется работодателем в соответствии с нормами трудового кодекса РФ.

4.2. Общее руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет руководитель образовательного учреждения, который утверждает структуру, штаты и смету расходов структурного подразделения по согласованию с отделом образования администрации района.

4.3. Руководство и контроль за деятельностью отдельных учителей-логопедов осуществляют администрации школ, за которыми закреплены данные логопеды, и старший учитель-логопед.

4.4. Методический контроль и помощь осуществляется кабинетом (кафедрой, центром) специального образования городского высшего образовательного учреждения постдипломного педагогического образования, научно-методическими службами района.

4.5. Курирует логопедическую службу города и оказывает квалифицированную помощь специалист по коррекционной педагогике Комитета по науке и образованию правительства Санкт-Петербурга.

V. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЛОГОПЕДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

Основная документация логопедического кабинета:

- классный журнал;
- протоколы обследования
- речевые карты и тетради для обследования письменной речи;
- перспективное планирование по видам речевых нарушений;
- годовой план работы;
- годовой отчет о работе логопедического пункта.
- поурочное планирование;
- журнал консультаций (Приложение 2).

Приложение1

СПИСОК рекомендуемого оборудования для оснащения логопедического пункта общеобразовательной школы.

1. КАБИНЕТ

1. Для логопедического пункта выделяется **отдельное** помещение площадью не менее 30 квадратных метров, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям:

- естественное освещение (окна);
- специальное освещение (люстры, плафоны, настольная лампа);
- вентиляция (естественная вентиляция, форточки);
- отопление (достаточное для обогрева кабинета);
- водоснабжение (умывальник с горячей и холодной водой).

2. Ответственность за ремонт, санитарное содержание и комплектование оборудования **КАБИНЕТА** возлагается на районный отдел образования.

II. МЕБЕЛЬ

- Шкафы для литературы, пособий и игрушек 2 – 3 шт.
- Стол канцелярский с тумбами 1 шт.
- Парты 4 шт.
- Стулья школьные 8 шт.
- Стул учительский 2 шт.
- Кушетка 1 шт.
- Банкетки двойные 4 шт.

III. ОБОРУДОВАНИЕ

- Современная классная доска (стеклянная) 1 шт.
- Настенное горизонтальное зеркало (не менее 50x100 см) 1 шт.
- Настольные зеркала (не менее 9 x 12 см) 8 шт.
- Стенды 2 – 3 шт.
- Фланелеграф 1 шт.
- Наборное полотно (пластик, оргстекло) 1 – 2 шт.
- Макеты, муляжи, модели

IV. ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ

- Часы (механические, песочные, картонные)
- Секундомер
- Магнитофон с набором наушников
- Видеомагнитофон с телеэкраном
- Копировальная техника
- Компьютер и принтер
- Дискеты (достаточное количество)

V. СПЕЦИАЛЬНЫЙ ИНСТРУМЕНТАРИЙ

- Зонды 8 наборов
- Шпатели 100 шт.
- Соски 100 шт.
- Марля, бинты, вата, медицинский спирт
- Медицинская посуда

VI. СПЕЦИАЛЬНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ

- Настенная разрезная азбука 1 шт.
- Индивидуальные кассы букв 8 шт.

- Иллюстрированные таблицы, схемы, плакаты
- Конструкторы

VII. ПОСОБИЯ

- Дефектологическая и логопедическая литература
- Учебники и учебные пособия:
 - ✓ детские книжки и журналы;
 - ✓ наборы загадок и текстов;
 - ✓ серии стихотворений, пословиц, поговорок, скороговорок;
 - ✓ рассказы в картинках;
 - ✓ предметные и сюжетные картинки;
 - ✓ альбомы для обследования звукопроизношения, письма, лексико-грамматического строя речи.
 - ✓ дидактические материалы
 - ✓ пособия для развития фонематического слуха;
 - ✓ наборы слов и картинок для составления предложений;
 - ✓ набор опорных фраз для составления рассказов;
 - ✓ наборы предложений, соответствующих различным лексико-грамматическим конструкциям;
 - ✓ пространственные схемы предложений;
 - ✓ наборы слов и текстов с пропущенными буквами;
 - ✓ тексты диктантов;
 - ✓ наборы слов (антонимов, синонимов, омонимов);
 - ✓ наборы букв, цифр и элементов букв и цифр разного шрифта;
 - ✓ раздаточный материал;
 - ✓ репродукции художественных произведений.
- Игры
 - ✓ словесные игры;
 - ✓ настольно-печатные игры;
 - ✓ набор предметов разного цвета, величины, формы;
 - ✓ счетный материал;
 - ✓ наборы геометрических фигур и элементов фигур для конструирования;
 - ✓ пособия, развивающие мелкую моторику и пространственные представления;
 - ✓ мозаика (кубики, пазлы);
- Игрушки
 - ✓ пластмассовые игрушки (животные, фрукты, мебель и пр.);
 - ✓ мягкие игрушки;
 - ✓ тематические наборы игрушек (кухня, зоопарк, парикмахерская и пр.);
 - ✓ разборные игрушки и модели;
 - ✓ музыкальные инструменты;
 - ✓ игрушки для развития слухового восприятия и зрительного внимания;
 - ✓ игрушки для развития силы выдоха;
 - ✓ игры-забавы;
 - ✓ настольный театр, кукольный театр.

Приложение 2

Журнал консультаций

№ п/п	ФИО	Школа, класс	Домашний адрес	Дата	Причина обращения	Рекомендации

Примечание: в журнале консультаций могут быть и иные графы: телефон, ФИО родителей, домашнее задание и т.д