

Утверждаю
Директор ГАУ СО СРЦ
«Возвращение»
Н.А. Кривицкая

«_____» _____

Положение
о логопедическом кабинете ГАУ СО СРЦ «Возвращение» по
дополнительной образовательной общеразвивающей программе
социально-гуманитарной направленности
«Логос-путь к развитию речи»

1. Общие положения

1.1. Положение о логопедическом кабинете (далее – Положение) разработано для социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних «Возвращение» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение направлено на реализацию Положений Конвенции о правах ребенка, Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Закона Российской Федерации «Об образовании».

1.3. Логопедический кабинет создается на базе основного административного здания ГАУ СО СРЦ «Возвращения», для оказания коррекционной помощи детям дошкольного и школьного (3-17 лет) возраста с нарушениями речи и консультативной помощи родителям (законным представителям), имеющих детей.

1.4. Логопедический кабинет осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии № Л035-01279-64/00578653, выданной Министерством образования Саратовской области.

1.5. Логопедический кабинет осуществляет свою деятельность в соответствии с дополнительной образовательной общеразвивающей программой социально-гуманитарной направленности «Логос – путь к развитию речи».

1.6. Логопедический кабинет организуется с целью осуществления необходимой коррекции речевых нарушений у детей дошкольного и школьного возраста, развития высших психических функций воспитанников.

1.7. Основными задачами логопедического кабинета являются:
своевременное выявление речевых нарушений у детей дошкольного возраста;

коррекция нарушения звукопроизношения и развития фонематических компонентов речи воспитанников;

организация логопедической работы по предупреждению возникновения возможных нарушений в развитии речи, профилактика дальнейшего

нарушения речевого развития, препятствующего освоению образовательной программы дошкольного образования и успешному обучению в школе;

организация взаимодействия с социальным консилиумом структурных подразделений Учреждения;

оказание консультативной помощи родителям (законным представителям);

оказание консультативной помощи сотрудникам Учреждения по вопросам предупреждения и устранения речевых нарушений у детей дошкольного возраста.

1.8. Направления деятельности логопедического кабинета:
Диагностическое:

отслеживание динамики речевого развития воспитанников, своевременное выявление детей с нарушением произношения отдельных звуков, фонетико-фонематическим недоразвитием речи.

Коррекционно-развивающее:

своевременная специализированная помощь в освоении содержания обучения и коррекция нарушений звукопроизношения детей;

профилактика отклонений в речевом развитии воспитанников старшего дошкольного возраста.

Информационно-методическое:

оказание консультативной помощи родителям и сотрудникам Учреждения.

2. Комплектование групп детей логопедической направленности

2.1. Прием детей в логопедические группы осуществляется на основании соответствующего заключения логопеда по результатам диагностики и приказа директора по Учреждению.

2.2. Порядок формирования личного дела обучающегося:

личное заявление обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося о приеме в Учреждение (Приложение №1);

согласие родителя (законного представителя) обучающегося на проведение логопедической диагностики обучающегося (Приложение №2);

согласие родителя (законного представителя) обучающегося на обработку персональных данных ребенка (Приложение №3);

копия свидетельства о рождении для лиц младше 14 лет;

копия паспорта для лиц старше 14 лет (в случае, если документы на иностранном языке, к ним прилагается копия переведенных документов, заверенных нотариально);

копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося;

приказ о зачислении и организации обучения (Приложение №4);

договор на оказание образовательных услуг (Приложение №5);

приказ о завершении обучения и отчислении обучающегося (Приложение №6);

сертификат о прохождении обучения по дополнительной образовательной общеразвивающей программе социально-гуманитарной направленности;

для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов справка об отсутствии противопоказаний.

3. Организация коррекционной работы в логопедическом кабинете

3.1. Основной формой коррекционной работы с детьми, зачисленными на логопункт, являются индивидуальные занятия. По мере коррекции звукопроизношения детей можно объединять в малые подгруппы для занятий по автоматизации и дифференциации нарушенных звуков.

3.2. Продолжительность индивидуальных и групповых занятий определяется согласно возрастам воспитанников и степени речевых нарушений.

3.3. Периодичность проведения индивидуальных и подгрупповых занятий определяется тяжестью речевых нарушений у воспитанников и составляет 2 - 3 занятия в неделю.

3.4. Логопед проводит занятия в соответствии с планом индивидуальной и подгрупповой коррекционно-развивающей работы с детьми.

3.5. Учет посещаемости отражается в журнале учета посещений детьми коррекционно-развивающих занятий на логопункте (подгрупповых и индивидуальных).

3.6. Содержание коррекционной работы определяется рабочей программой, разработанной логопедом.

3.7. Логопед работает пять дней в неделю и проводит занятия на основании утвержденного государственного задания на текущий год.

3.8. Зачисление в логопедический пункт воспитанников из числа обследованных и зарегистрированных в журнале учета воспитанников Учреждения, нуждающихся в логопедической помощи, производится в течение всего учебного года по мере освобождения мест.

3.9. Наполняемость логопедического пункта Учреждения составляет до 25 человек на 1 ставку логопеда.

3.10. Продолжительность коррекционно-развивающей работы с ребенком зависит от степени выраженности речевых нарушений ребенка, индивидуально-личностных особенностей, условий воспитания в семье и составляет не менее 3-х месяцев.

3.11. Логопед проводит занятия по регламенту.

3.12. Выпуск воспитанников из логопедического пункта производится в течение всего учебного года после устранения у них дефектов звукопроизношения и коррекции фонематического слуха.

4. Организация работы логопеда

Логопед в своей работе выполняет следующие мероприятия:

4.1. Проводит обследование речевого развития детей, регистрирует список воспитанников, нуждающихся в логопедической помощи.

4.2. Готовит список воспитанников, зачисленных на логопункт на учебный год, в соответствии с наполняемостью, определенной в п. 3.9. настоящего Положения.

4.3. Определяет периодичность, продолжительность проведения индивидуальных и подгрупповых занятий на логопункте в соответствии с п.п. 3.2. – 3.4. настоящего Положения.

4.4. Планирует, проводит коррекционно-развивающую работу с воспитанниками по исправлению нарушений речи.

4.5. Самостоятельно отбирает методы и приемы коррекционной работы. Составляет индивидуально ориентированные коррекционные мероприятия, обеспечивающие удовлетворение особых образовательных потребностей детей, имеющих нарушения в развитии речи.

4.6. Осуществляет отслеживание динамики устранения речевых нарушений воспитанников, зачисленных на логопункт. Корректирует содержание коррекционно-развивающей работы, методы и приемы логопедической помощи.

4.7. Осуществляет систематическую связь со специалистами, работающими в Учреждении, посещает занятия в группах с целью выработки единой направленности в работе с воспитанниками, имеющими недостатки речи.

4.8. Ведет пропаганду логопедических знаний среди родителей воспитанников: периодически выступает на родительских собраниях с докладами о задачах и специфике логопедической работы и о мероприятиях с воспитанниками, имеющими нарушения речи. Оказывает консультативную помощь родителям с обязательной регистрацией в Журнале учета консультаций с родителями (законными представителями) воспитанников.

4.9. Участвует в заседаниях педагогических, методических советов, с информацией о задачах, содержании, результатах работы логопедического кабинета.

4.10. Ведет необходимую документацию по планированию, проведению коррекционно-развивающей работы.

4.11. Представляет ежеквартальный отчет о результативности коррекционной работы логопедического пункта.

4.12. Участвует в работе методических объединений специалистов Учреждения.

4.13. Повышает свою профессиональную квалификацию и аттестуется согласно действующим нормативным документам.

5. Документация логопедического кабинета

5.1. Логопед ведет и хранит следующую документацию:
рабочая программа логопеда (Приложение №7);

план организационно-методической и коррекционно-развивающей работы логопеда на текущий учебный год и на каждый месяц;

график работы логопеда;

журнал учета приема заявлений на оказание образовательных услуг по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе социально-гуманитарной направленности (Приложение №8);

журнал логопедического обследования воспитанников Учреждения (Приложение №9);

список детей, зачисленных на логопедический пункт (Приложение №10);

речевые карты обследования детей дошкольного возраста, зачисленных на логопункт (Приложение №11);

экран звукопроизношения (Приложение №12);

таблица результативности логопедической диагностики для детей групп;

индивидуальные тетради детей;

индивидуальные планы коррекции;

журнал учета посещений детьми коррекционно-развивающих занятий на логопункте (подгрупповых и индивидуальных) (Приложение №13);

тетрадь индивидуальных занятий с каждым воспитанником;

журнал учета консультаций с родителями (законными представителями) воспитанников (Приложение №14);

отчет логопеда о проделанной работе за каждый квартал и прошедший год.

6. Оборудование логопедического кабинета

6.1. Для логопедического кабинета выделяется помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям.

6.2. Логопедический кабинет обеспечен специальным оборудованием:

компьютер – 1 шт.;

зеркало логопеда -1 шт.;

стол логопеда – 1 шт.;

стол для работы с детьми – 1 шт.;

стулья – 3 шт.;

пуфики – 5 шт.;

чемодан логопеда – 1 шт.;

магнитная доска - 1 шт.;

шкаф для пособий, картотек и игрушек – 2 шт.;

электронный учебный материал;

настольные игры, игрушки, конструкторы;

различные речевые игры, игры на развитие фонематического слуха;

методическая и учебная литература;

наглядно-иллюстративный материал по развитию речи, систематизированный по темам;

полотенце, бумажные салфетки.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения и действует до принятия нового Положения.

7.2. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

7.3. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения.

7.4. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

8. Инструкция по безопасности логопеда

8.1. Логопед должен знать и соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, строго соблюдать трудовую и производственную дисциплину.

8.2. Изучать и совершенствовать безопасные приемы труда.

8.3. Добиваться скорейшего устранения недостатков в работе, вызывающих несчастные случаи.

8.4. Строго соблюдать инструкцию по правилам безопасного пользования электрооборудованием, санитарные правила, правила пожарной безопасности, правила личной гигиены.

8.5. Перед началом работы необходимо:

тщательно вымыть руки;

подготовить для работы все необходимое;

произвести стерилизацию инструментов в случае необходимости их применения в работе.

8.6. Во время работы необходимо:

выполнять требования врача, связанные с охраной и укреплением здоровья детей,

содержать логопедические инструменты в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями,

пользоваться одноразовыми деревянными шпателями,

информировать медицинскую сестру о своих наблюдениях за состоянием здоровья детей,

вести необходимую документацию;

следить за тем, чтобы во время занятий, в руках у детей не было острых металлических предметов;

дезинфицирующие средства – хранить в закрытом шкафу, в недоступном для детей месте.

8.7. Запрещается:

удлинять продолжительность занятий с детьми, сокращать перерывы между ними;

оставлять детей без присмотра.