

Рассмотрено и обсуждено
на педагогическом совете
протокол № 5
от «01» февраля 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о логопедической службе

ОГБОУ «Школа № 23»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оказании логопедической помощи (далее - Положение) в ОГБОУ «Школа № 23» (далее - организация) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.98г. №124-ФЗ;
- Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. №273;
- Письмом Минобразования России от 14.12.2000 г. № 2 «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения»;
- Письмом Минобразования России от 06.08.2020 г. № Р-75 «Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2 Настоящее Положение регламентирует организацию работы и основные направления деятельности логопедической службы ОГБОУ «Школа № 23», осуществляющего образовательную деятельность, обеспечивающего возможность получения логопедической помощи обучающимися, имеющими нарушения устной и (или) письменной речи (далее — обучающиеся).

1.3 Логопедическая служба создается в организации самостоятельным решением руководителя организации при наличии соответствующих нормативно-правовых, материально-технических, программно-методических и кадровых условий и закрепляется локальным актом организации.

1.4 Руководитель организации обеспечивает создание условий для проведения логопедической работы, осуществляет общее руководство и несет ответственность за деятельностью логопедической службы.

1.5. Содержание и формы деятельности учителя-логопеда (учителей-логопедов) по оказанию помощи детям определяются с учетом локальных нормативных актов организации.

1.6 Учащиеся имеют право получать логопедическую помощь независимо от формы получения образования и формы обучения.

2. Цель и задачи логопедической службы в образовательной организации

Цель: оказание помощи обучающимся, имеющим нарушения в развитии устной и письменной речи.

Задачи:

- организация и проведение логопедической диагностики с целью своевременного выявления и последующей коррекции речевых нарушений обучающихся;

-организация проведения логопедических занятий с обучающимися с выявленными нарушениями речи;

-организация пропедевтической логопедической работы с обучающимися по предупреждению возникновения возможных нарушений в развитии речи, включая разработку конкретных рекомендаций обучающимся, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам;

-консультирование участников образовательных отношений по вопросам организации и содержания логопедической работы с обучающимися.

3. Организация деятельности логопедической службы

3.1 Комплектование групп для логопедических занятий осуществляет образовательное учреждение, на базе которого функционирует логопедическая служба, из числа обучающихся организации.

3.2 Выявление обучающихся с нарушениями речи для зачисления на занятия проводится до 15 сентября.

3.3 Основанием для зачисления ребенка для занятий является:

- согласие родителя (законного представителя) на обследование, заявление родителя (законного представителя) на оказание логопедической помощи в организации;
- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии либо рекомендации психолого-педагогического консилиума образовательного учреждения;
- приказ руководителя учреждения.

3.4 Учитель-логопед (учителя-логопеды) составляет списки обучающихся, нуждающихся в логопедической помощи, на основании:

- анализа предоставленных документов (п.п. 3.3);
- результатов первичного логопедического обследования обучающихся организации.

3.5. Зачисление новых обучающихся для коррекционной работы на занятия осуществляется в течение года при наличии свободных мест.

3.6. Отчисление обучающихся осуществляется по приказу руководителя:

- по мере преодоления речевых нарушений, компенсации речевых особенностей;
- по заявлению родителей;
- по мере выбывания из организации.

3.7 Рекомендуемая предельная наполняемость групповых занятий:

- 1) для учащихся, обучающихся по адаптированной основной общеобразовательной программе не более 6-8 человек;
- 2) для учащихся, имеющих заключение ППк и (или) ПМПк с рекомендациями об оказании психолого-педагогической помощи обучающимся не более 6-8 человек;
- 3) для учащихся, имеющих нарушения речи, выявленный по итогам логопедической диагностики, предельная наполняемость группы определяется программой психолого-педагогического сопровождения, разработанной и утвержденной организацией.

4. Направления деятельности логопедической службы

4.1 Аналитико-диагностическое направление

4.1.1. Направление включает в себя:

- комплексное логопедическое обследование устной и письменной речи обучающихся; сбор и анализ анамнестических данных; психолого-педагогическое изучение детей;

- дифференциальную диагностику речевых расстройств; обработку результатов обследования; определение прогноза речевого развития и коррекции;
- комплектование групп и подгрупп на основе диагностических данных;
- составление перспективного плана коррекционно-логопедической работы на каждую группу;
- составление расписания занятий;
- подготовку необходимой документации для участия в работе школьного психолого-педагогического консилиума, проведение динамического наблюдения и подготовку рекомендаций по оказанию психолого-педагогической помощи в условиях организации.

4.1.2. Логопедическая диагностика осуществляется не менее двух раз в год, включая входное и контрольное диагностические мероприятия, продолжительностью не менее 15 календарных дней каждое.

4.1.3. По запросу педагогических работников возможна организация внеплановых диагностических мер в отношении обучающихся, демонстрирующих признаки нарушения устной и (или) письменной речи. В случае инициации внеплановых диагностических мероприятий педагогическим работником, им должна быть подготовлена педагогическая характеристика обучающегося, демонстрирующего признаки нарушения устной и (или) письменной речи, и оформлено обращение к учителю-логопеду. После получения обращения учитель-логопед (учителя-логопеды) проводит диагностические мероприятия.

4.1.4. Входное и контрольное диагностические мероприятия подразумевают проведение общего срезового обследования обучающихся, обследование обучающихся по запросу педагогических работников, а также родителей (законных представителей), углубленное обследование обучающихся, имеющих нарушения устной и (или) письменной речи и получающих логопедическую помощь с целью составления или уточнения плана коррекционной работы учителя-логопеда и другие варианты диагностики, уточняющие речевой статус обучающегося.

4.2 Коррекционно-развивающее направление

4.2.1 Коррекционно-развивающее направление способствует оказанию своевременной специализированной помощи в освоении содержания образования и коррекции недостатков устной и письменной речи в условиях организации.

4.2.2. Содержание коррекционной работы с обучающимися определяется учителем-логопедом (учителями-логопедами) на основании рекомендаций ПМПК, ПШк и результатов логопедической диагностики.

4.2.3. Учитель-логопед определяет основные направления, методы и приемы коррекционно-логопедической работы по предупреждению и преодолению различных форм дисграфии, дислексии с учетом механизмов нарушения.

4.2.4. Логопедические занятия с обучающимися проводятся в индивидуальной и (или) групповой/подгрупповой формах. Количество и периодичность групповых/подгрупповых и индивидуальных занятий определяется учителем-логопедом (учителями-логопедами) с учетом выраженности речевого нарушения обучающегося, рекомендаций ПМПК, ПШк.

Продолжительность логопедических занятий определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями составляет:

В дополнительном 1 (1¹) - 1-х классах – групповое занятие: 35-40 минут; индивидуальное: 20-40 минут;

во 2-х — 7 классах - групповое занятие: 40 минут; индивидуальное: 20 минут.

4.2.5.Рекомендуемая периодичность проведения логопедических занятий:

- для учащихся, имеющих заключение ПМПК составляет (в форме групповых и(или) индивидуальных занятий) не менее трех логопедических занятий в неделю для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи и не менее одного-двух логопедических занятий в неделю для других категорий обучающихся с ОВЗ;

- для учащихся, имеющих заключение ППк и (или) ПМПК с рекомендациями об оказании психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в развитии и социальной адаптации (проведении коррекционных занятий с учителем-логопедом), определяется выраженностью речевого нарушения и составляет (в форме групповых и индивидуальных занятий) не менее двух логопедических занятий в неделю;

- для учащихся, имеющих нарушения речи, выявленных по итогам логопедической диагностики, определяется (в форме групповых и (или) индивидуальных занятий) в соответствии с программой психолого-педагогического сопровождения, разработанной и утвержденной ОГБОУ «Школа № 23».

4.2.6. Продолжительность коррекционно-развивающего обучения детей с ФФН и нарушением чтения и письма, обусловленным фонетико-фонематическим и фонематическим недоразвитием речи, примерно 4-6 лет; срок коррекционно-развивающего обучения детей с СНР и нарушением чтения и письма, обусловленным общим недоразвитием речи – 8 лет.

4.2.7. Логопедические занятия с обучающимися проводятся с учетом режима работы организации.

4.2.8. Ответственность за обязательное посещение обучающимися занятий несут родители (законные представители), учитель – логопед, классный руководитель и администрация организации.

4.2.9. Логопедические занятия должны проводиться в помещениях, оборудованных с учетом особых образовательных потребностей обучающихся и состояния их здоровья и отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к данным помещениям.

4.3. Консультативно–просветительское направление

4.3.1.Консультативно–просветительское направление обеспечивает преемственность условий сопровождения обучающихся в организации и семье.

4.3.2.Консультативная-просветительская деятельность учителя-логопеда (учителей-логопедов) заключается в формировании единой стратегии эффективного преодоления речевых особенностей обучающихся при совместной работе всех участников образовательного процесса (административных и педагогических работников организации, родителей (законных представителей), которая предполагает информирование о задачах, специфике, особенностях организации коррекционно- развивающей работы учителя-логопеда с обучающимся.

4.3.3. В часы консультаций учитель-логопед проводит работу по уточнению установленного логопедического заключения, более тщательно обследуя речь детей; даёт рекомендации обучающимся и их родителям по коррекции фонетического

дефекта; проводит консультации с родителями и учителями по определению тяжести речевого дефекта; оформляет необходимую документацию.

4.4. Организационно-методическое направление

4.4.1. Организационно-методическая работа направлена на повышение уровня логопедической компетентности учителя-логопеда; обеспечение связи и преемственности в работе учителя-логопеда, педагогов и родителей в решении задач по преодолению речевого недоразвития у учащихся; повышение эффективности коррекционно-логопедического процесса; совершенствование программно-методического оснащения коррекционно-логопедического процесса.

4.4.2. Работа включает в себя:

- разработку методических рекомендаций для учителей и родителей по оказанию логопедической помощи детям;

- изучение и обобщение передового опыта.

4.4.3. Учитель-логопед принимает участие в работе педагогических советов, конференций, методических объединений, проводит открытые логопедические занятия, посещает уроки русского языка, чтения и другие предметы, выступает на родительских собраниях.

5. Документация деятельности логопедической службы.

5.1 Срок хранения документов не менее трех лет с момента окончания оказания логопедической помощи обучающемуся.

5.2 Документы логопедической службы хранятся в кабинете учителя-логопеда в специально отведенном месте.

5.3 Для осуществления деятельности логопедической службы необходимы следующие документы:

1. Приказ руководителя организации о создании логопедической службы;

2. Положение о логопедической службе;

3. Комплексная программа логопедической работы по устранению нарушений устной и письменной речи (Приложение 1);

4. Календарно-тематическое планирование логопедической работы (Приложение 2);

5. Годовой план работы логопедической службы (Приложение 3);

6. График работы, циклограмма рабочего времени учителя-логопеда (Приложение 4);

7. Журнал регистрации обследованных обучающихся, имеющих нарушения устной и письменной речи, для зачисления на логопедический пункт (Приложение 5);

8. Журнал учета посещаемости фронтальных и индивидуальных занятий и отражения тем занятий (Приложение 6);

9. Карта речевого развития обучающегося, включающая (Приложение 7):

- основание для оказания логопедической помощи (заключение учителя-логопеда ОО, рекомендации ППк ОО;

- речевую карту обучающегося;

- согласие родителей (законных представителей) на обследование (Приложение 7.1);

-заявление родителя (законного представителя) на оказание логопедической помощи в организации (Приложение 7.2);

-педагогическая характеристика (Приложение 7.3);

-индивидуальный образовательный маршрут с календарно-тематическим планированием;

10. Мониторинг устной и письменной речи (с аналитической справкой) (Приложение 8);

11. Годовой отчет специалиста о проделанной работе не позднее 30 мая (в конце учебного года) (Приложение 9);

12. Паспорт логопедического кабинета (Приложение 10).

**Комплексная программа логопедической работы
по устранению нарушений устной и письменной речи**

Программа содержит следующие разделы:

- Пояснительная записка.
- Цели, задачи и принципы коррекционно-логопедического обучения.
- Характеристика обучающихся, зачисляемых на логопедические занятия.
- Тематическое планирование логопедической деятельности. Формы организации коррекционно-логопедического процесса.
- Мониторинг устной и письменной речи.
- Литература.

Календарно-тематическое планирование логопедической работы

Учитель-логопед составляет календарно-тематическое планирование на каждую группу обучающихся. Цель такого планирования — распределить намеченные темы в течение учебного года, определить объем изучаемого материала по каждой теме, лексический материал в зависимости от речевого дефекта и возрастных особенностей детей.

Составляя календарно-тематический план, логопед должен учитывать все направления работы для устранения имеющегося речевого дефекта. Например, при устранении ОНР — развитие фонематических процессов, работа над слоговой структурой, развитие лексико-грамматического уровня речи, развитие устной речи; при преодолении ошибок письма и чтения у детей с оптической дисграфией — развитие оптико-пространственных представлений, развитие моторной координации, объем лингвистического материала и т.д.

При составлении планирования на группу логопед исходит из структуры дефекта и отбирает из программы темы, направленные на его преодоление.

Годовой план работы логопедической службы

Годовой план работы логопеда составляется в конце учебного года на следующий учебный год и представляется на утверждение директору школы, где работает специалист. В данном документе отражается работа логопеда в рамках образовательного учреждения, района или города по нескольким направлениям в течение всего учебного года, указываются сроки проведения мероприятий.

Цель данного документа — отразить работу учителя-логопеда в течение учебного года.

Оптимальным вариантом оформления годового плана работы является таблица с указанием направлений работы, перечнем мероприятий по каждому направлению, сроками или датами проведения, указанием, в какой роли учитель-логопед выступал на каждом мероприятии (участник, слушатель и т.д.).

Такая форма позволяет рассмотреть работу логопеда в системе, отследить взаимосвязь с другими участниками коррекционного и педагогического процесса, в конце года облегчает составление отчета о проделанной работе.

И. Аналитико-диагностическое направление

Направление включает в себя: комплексное логопедическое обследование устной и письменной речи обучающихся; сбор и анализ анамнестических данных; психолого-педагогическое изучение детей; дифференциальная диагностика речевых расстройств; обработка результатов обследования; комплектование групп и подгрупп на основе диагностических данных; составление перспективного плана коррекционно-логопедической работы на каждую группу; составление расписания занятий; подготовка необходимой документации для участия в работе школьного психолого-медико-педагогического консилиума, *проведение динамического наблюдения и подготовку рекомендаций по оказанию* психолого-медико-педагогической помощи в условиях организации Логопедическая диагностика осуществляется не менее двух раз в год, включая входное и контрольное диагностические мероприятия.

II. Коррекционно-развивающее направление

В данном разделе плана специалист указывает сроки коррекционной работы, формы организации занятий. Логопедические занятия с обучающимися проводятся в индивидуальной и (или) групповой/подгрупповой формах. Количество и периодичность групповых/подгрупповых и индивидуальных занятий определяется учителем-логопедом (учителями-логопедами) с учетом выраженности речевого нарушения обучающегося, рекомендаций ПМПК, ППк.

III. Организационно-методическое направление

Организационно-методическая работа направлена на повышение уровня логопедической компетентности учителя-логопеда; совершенствование программно-методического оснащения коррекционно-логопедического процесса. В данный блок входят те мероприятия, которые логопед осуществляет в процессе подготовки

кабинета к новому учебному году, а также при подготовке к коррекционным занятиям. В данном разделе специалист указывает мероприятия, связанные с его участием и проводившиеся в рамках данного МОУ, района, города и т.д. Логопед также указывает свою роль в этом мероприятии. Работа включает в себя: разработку методических рекомендаций для учителей и родителей по оказанию логопедической помощи детям, перспективного планирования; изучение и обобщение передового опыта

Здесь же можно указать мероприятия, направленные на повышение профессионального уровня специалиста, а также открытые занятия или иные мероприятия, направленные на обмен опытом (если они имеются).

IV. Консультационно-просветительское направление

Консультативная-просветительская деятельность учителя-логопеда (учителей-логопедов) заключается в формировании единой стратегии эффективного преодоления речевых особенностей обучающихся при совместной работе всех участников образовательного процесса (административных и педагогических работников организации, родителей (законных представителей), которая предполагает информирование о задачах, специфике, особенностях организации коррекционно-развивающей работы учителя-логопеда обучающимся. Осуществляется через педагогические советы, методические объединения, родительские собрания, индивидуальные и групповые консультации, беседы, семинары, открытые занятия, логопедический стенд для родителей и педагогов со сменным материалом, выставки логопедической литературы.

Годовой план работы логопедической службы ОГБОУ «Школа № 23»
на 20__-20__ учебный год

Основные задачи (в том числе в соответствии с задачами организации)

- 1.
- 2.

№	Направления деятельности	Формы и содержание деятельности	Сроки выполнения	Примечания
1.	Аналитико-диагностическое направление			
2.	Коррекционно-развивающее направление			
3.	Организационно-методическое направление			
4.	Консультационно-просветительское направление			

График работы, расписание рабочего времени учителя-логопеда

График работы учителя-логопеда составляется в соответствии с тем количеством часов, которое определено в постановлении Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников образовательных учреждений». График работы заверяется директором школы.

Расписание (циклограмма) рабочего времени логопеда составляется на основе графика работы и раскрывает содержание каждого рабочего дня специалиста. Ее цель — определить выработку рабочего времени, соблюдение режимных моментов. В циклограмме отражена следующая информация:

- количество логопедических групп;
- количество фронтальных и индивидуальных занятий, проводимых логопедом в неделю;
- частота проведения занятий с конкретной группой или обучающимся;
- продолжительность занятий и перерывов между ними.

К расписанию (циклограмме) прикладывается список групп с заключением.

Утвержден _____ Директор ОГБОУ «Школа № 23»			
ГРАФИК РАБОТЫ на 20__/20__ учебный год логопеда ОГБОУ «Школа № 23»			
Понедельник	11.00—15.00	Четверг	13.00—17.00
Вторник	13.00—17.00	Пятница	11.00—15.00
Среда	11.00—15.00		

Примечания.

1. Посещение педагогического совета, перерывы между занятиями, оформление документации и консультирование не входит в «чистое» рабочее время специалиста, т.е. не считается коррекционной работой. В циклограмме не отражается. Данное время считается присутствующим и входит в общий график специалиста.

2. Перерывы между занятиями соответствуют временному отрезку перемен данного образовательного учреждения (если перемена 10 минут, то перерыв между групповыми занятиями 10 минут, если перемена 20 минут — перерывы между занятиями 20 минут)

Утвержден
Директор ОГБОУ «Школа № 23»

Список обучающихся, занимающихся на логопедических занятиях

Группа 1

Группа 2

Журнал регистрации обследованных обучающихся, имеющих нарушения устной и письменной речи, для зачисления на логопедический пункт

При обследовании логопед записывает фамилию и имя ученика, класс, указывает дату обследования, предварительное логопедическое заключение и принятые меры («зачислен в группу», «даны рекомендации родителям и учителю», «поставлен на очередь» и т. п.). В последней графе («Примечания») учитель-логопед отмечает конечный результат работы с данным ребенком. Если родители по каким-либо причинам отказались от логопедических занятий, то отказ также фиксируется в графе «Примечания». После записи принят в группу должна стоять запись о том, когда выпущен обучающийся. Журнал ведется несколько лет.

№	Фамилия, имя	Класс	Дата обследования	Логопедическое заключение	Принятые меры	Примечания

Электронный журнал учета посещаемости фронтальных и индивидуальных занятий и отражения тем логопедических занятий

Основная цель данного документа — фиксирование посещения занятий (индивидуальных или групповых) каждым ребенком и наполняемости фронтальных занятий в каждой группе. Оформление журнала посещаемости основывается на требованиях, предъявляемых к заполнению классного журнала (без оценивания знаний учащихся). Данный документ, наряду с другой документацией образовательного учреждения, представляет собой финансовый документ и проверяется администрацией ОУ.

Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования предъявляет следующие требования к информационной среде образовательного учреждения: «Информационно-образовательная среда образовательного учреждения должна обеспечивать возможность осуществлять в электронной (цифровой) форме следующие виды деятельности:

- планирование образовательного процесса;
- размещение и сохранение материалов образовательного процесса;
- фиксацию хода образовательного процесса и результатов освоения».

Электронный журнал позволяет школе встать на современную ступень информационно-коммуникативных технологий, соответствовать всем ее требованиям. Электронный журнал посещаемости логопедических занятий позволяет оптимизировать электронную систему документов в коррекционно-развивающей деятельности учителя-логопеда, сократить время на заполнение журнала, приложений, отразить индивидуальные достижения обучающихся, автоматизировать обработку и анализ полученных данных, организовать хранение журналов на протяжении многих лет. Неудобства традиционного журнала посещаемости логопедических занятий (бумажный носитель):

- отсутствие возможности корректировать ошибки, исправления;
- неудобства в поиске групп, расписания;
- необходимость внесения корректировок в оформление страниц логопедического журнала ввиду несоответствия его современным требованиям к оформлению;
- длительность заполнения журнала;
- подсчет вручную пропусков обучающихся;
- необходимость организации хранения;
- затрудненность создания копий.

Преимущества электронной формы журнала посещаемости логопедических занятий:

- удобство при вводе информации;
- возможность быстрой навигации;
- возможность коррекции данных;
- автоматизация процесса обработки данных;
- экономия времени;
- возможность использовать в журнале гиперссылки на индивидуальные электронные речевые карты, результаты обучения в виде электронных таблиц анализа дисграфических ошибок письменной речи;
- удобство хранения в электронном формате;
- создание копий журнала;
- возможность распечатки в форме, в точности соответствующей принятой форме бумажного журнала посещаемости.

В основе разработки электронного журнала лежала идея сохранения знакомого каждому учителю внешнего вида журнала, адаптированного под требования к оформлению журнала посещаемости логопедических занятий.

Для создания электронного журнала был использован табличный редактор Microsoft Excel. Возможности электронной таблицы позволяют легко реализовать необходимые задачи. Для создания таких таблиц не требуется специальных навыков программирования. Это позволяет учителю-логопеду самостоятельно подобрать и реализовать необходимую форму страниц электронного журнала.

Электронный журнал должен обеспечить учителям-логопедам общеобразовательных учреждений следующие возможности:

- настройку структуры учебного года;
 - учет проведенных занятий с возможностями занесения даты, темы;
 - корректировку списков обучающихся логопедических групп;
 - регистрацию факта присутствия/отсутствия обучающегося на занятиях и анализ посещаемости обучающимися логопедических занятий.
- учет результатов выполнения коррекционно-развивающей программы и отклонений от ранее запланированного графика;
- возможность внесения исправлений в данные учета (темы уроков);
- удобство ведения мониторинга результатов коррекционно-развивающей деятельности (работа с приложением);
- распечатка необходимой информации из электронного журнала;
- отражение движения обучающихся и результативности логопедической работы на конец учебного года (кто выбыл, выпущен, оставлен, с каким речевым заключением);
- повышение надежности хранения информации и технологического развития учебного процесса.

Создание электронной формы логопедического журнала посещаемости формирует условия для реализации Федеральных государственных образовательных стандартов нового поколения (начального и основного общего образования) по созданию информационно-образовательной среды общеобразовательных учреждений в части:

- фиксации хода коррекционно-развивающего процесса и результатов освоения логопедической программы;
- возможности использования данных, формируемых в ходе коррекционно-развивающего процесса для решения задач управления логопедической деятельностью.

Электронный журнал посещаемости логопедических занятий должен помочь учителю-логопеду более качественно планировать свою профессиональную деятельность, вносить необходимые корректировки в планирование коррекционно-развивающей работы, более тщательно и с экономией времени за счет автоматизации процессов обработки данных анализировать информацию, а также осуществлять оценку динамики учебных достижений обучающихся. Несмотря на то, что логопед является сотрудником образовательного учреждения и его занятия, имеют некоторое сходство с уроками русского языка, в оформлении тем занятий есть значительные отличия. Формулировок типа «Безударные гласные», «Именительный падеж существительных», «Употребление удвоенных согласных», «Контрольная работа по теме...» и т.д. в журнале логопеда быть не должно, так как вышеперечисленные темы не являются коррекционными. Занятия на подобные темы с учащимися проводят учителя русского языка или учителя начальных классов. Чтобы избежать подобного рода ошибок, логопеду предпочтительнее определять тему занятия следующим образом: «Практическое употребление существительных в форме;.. падежа», «Гласные звуки и буквы», «Слоговой анализ двусложных слов», «Дифференциация букв ...» и т.д.

Карта речевого развития

Директору ОГБОУ «Школа № 23»

Согласие родителя
(законного представителя)
обучающегося на проведение
логопедической диагностики обучающегося

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, класс/ группа, в котором /ой обучается обучающийся, дата рождения)

выражаю согласие на проведение логопедической диагностики моего ребенка.

«__» _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ФИО родителя (законного
представителя)

Заявление

Я _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, класс/ группа, в котором /ой обучается обучающийся, дата рождения)

прошу организовать для моего ребенка логопедические занятия в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии/ психолого-педагогического консилиума/ учителя-логопеда (нужное подчеркнуть).

« » _____ 20 ____ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Педагогическая характеристика
на обучающегося _____

(ФИО, дата рождения, группа/класс)

Общие сведения:

- дата поступления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- образовательная программа (полное наименование);
- особенности организации образования:
 1. в группе /классе;
 2. группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, лекотека и др.);
 3. класс: общеобразовательный, отдельный для обучающихся с...;
 4. на дому;
 5. в медицинской организации;
 6. в форме семейного образования;
 7. сетевая форма реализации образовательных программ;
 8. с применением дистанционных технологий.
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, смена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обучение на основе индивидуального учебного плана, обучение на дому, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;
- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок — родственные отношения и количество детей/взрослых);
- трудности, переживаемые в семье.

Информация об условиях и результатах образования ребенка в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1. Динамика освоения программного материала:
 - учебно-методический комплект, по которому обучается ребенок (авторы или название);
 - соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы (для обучающегося по образовательной программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения)): (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).
 - Особенности, влияющие на результативность обучения: *мотивация к обучению* (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), *сензитивность в отношениях с педагогами* в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует,

другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), *эмоциональная напряженность* при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), *истощаемость* (высокая, очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная)

2. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями (законными представителями)) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

3. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов — указать длительность, т.е. когда начались /закончились занятия).

4. Характеристики взросления⁹:

– хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний — например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

– характер занятости во внеучебное время (имеет ли кругобязанностей, как относится к их выполнению);

– отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);

– отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

– характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или отгесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

– значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);

– значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);

– способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);

– самооценка;

– принадлежность к молодежной субкультуре(ам);

– особенности психосексуального развития;

– религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);

– отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/ уграчена);

– жизненные планы и профессиональные намерения.

Вывод об имеющихся признаках нарушения устной и(или) письменной речи, являющихся причиной обращения к специалистам логопедической службы.

Приложения к характеристике (табель успеваемости, копии рабочих тетрадей, результаты контрольных работ и другое).

«__» _____ 20__ г./

Учитель-логопед, принявший обращение: /

(указать ФИО, должность в ОО)

Результат

обращения:

«__» _____ 20__ г./

/

Мониторинг устной и письменной речи (с аналитической справкой).

Каждый педагог выбирает наиболее удобный для себя вариант оформления журнала обследования устной и письменной речи. Альтернативой такому журналу являются различного рода протоколы.

Протоколы обследования устной и письменной речи учащихся отличаются простотой оформления и полнотой сведений. Их цель — показать наличие речевого дефекта. Протокол логопедического обследования содержит материал, на основе которого логопед делает первичное заключение.

Аналитическая справка по итогам обследования устной и письменной речи обучающихся включает в себя

- дату обследования;
- характеристику обследуемых;
- краткое описание методики обследования;
- описание процедуры обследования;
- итоги обследования, выводы;
- направления работы.

Годовой отчет учителя-логопеда-ссылка

Паспорт логопедического кабинета.

Составляется логопедом и содержит сведения о:

- состоянии кабинета в соответствии с нормативно-гигиеническими нормами;
- расположении кабинета в здании и возможности совмещения с другими специалистами школы (психолог, социальный педагог и т.д.);
- наличию в кабинете мебели;
- наличию необходимых пособий (картотека);
- наличию методической литературы;
- наличию другого оборудования

Данный документ заверяется директором школы, хранится у логопеда. В ходе работы логопед может дополнять или вносить изменения в список имеющихся пособий.

Электронный журнал-ссылка

Прошито и пронумеровано 4 (всего листов 11)
листа(ов)

« 01 » сентября 2011 год

Директор ОУ «Школа №23»

С.В. Живикин

