**ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧИТЕЛЯ - ЛОГОПЕДА**

Деятельность учителя-логопеда регламентируется нормативно-правовыми документами и актами, которые придают профессиональной деятельности официальный статус, задают нормы и стандарты профессионального поведения (Приложение 1).

В Распоряжении Минпросвещения России от 06.08.2020 № Р-75 «Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» (в редакции от 6 апреля 2021 г. № Р-77 «О внесении изменений в примерное положение об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденное распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 6 августа 2020 г. № Р-75») определены следующие задачи по оказанию логопедической помощи:

* 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.

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАНОСТИ УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА**

Учитель-логопед обязан выполнять следующие должностные обязанности.

1. В своей профессиональной деятельности учитель-логопед стремится к выполнению задач, стоящих перед образовательным учреждением и руководствуется Уставом образовательного учреждения и его локальными нормативными актами.

 2. Учитель-логопед должен быть в курсе современных достижений логопедии, обязан применять современные, научно обоснованные методы.

3. Учитель-логопед должен знать и учитывать границы собственной компетенции. Он не должен браться за решение задач, невыполнимых при современном состоянии логопедической науки и практики и уровне его профессиональной подготовки, а также задач, находящихся в компетенции специалистов иных профессий.

4. Учитель-логопед обязан оказывать необходимую и возможную логопедическую помощь ребенку в решении логопедических проблем, учитывая его индивидуальность и конкретные обстоятельства.

5. Учитель-логопед обязан хранить в тайне сведения об обратившихся к нему за помощью, а также служебную и профессиональную тайны.

 Работая в образовательном учреждении учитель-логопед обязан:

* организовывать диагностические обследования и своевременно выявлять обучающихся с речевой патологией; выявление учащихся для зачисления на логопедический пункт проводится с 1 по 15 сентября и с 15 по 30 мая по графику, согласованному с руководителями ОУ;
* комплектовать группы;
* проводить занятия с учащимися по устранению различных нарушений речи и содействовать преодолению обусловленной ими неуспеваемости по русскому языку;
* осуществлять систематическую связь с заместителями директоров по учебной работе, классными руководителями и родителями учащихся;
* посещать уроки в целях выработки единой направленности в работе логопеда и учителя с учащимися, имеющими нарушения речи;
* осуществлять взаимодействие с учителями по вопросам освоения обучающимися общеобразовательных программ (особенно по русскому языку);
* информировать педагогический совет школы о задачах, содержании и результатах работы;
* проводить среди учителей и родителей учащихся пропаганду логопедических знаний по предупреждению и коррекции нарушений устной и письменной речи;
* участвовать (выступать с сообщениями и докладами) в заседаниях методических объединений учителей, в работе педагогических советов;
* знать содержание программы по русскому языку, владеть методами и приемами обучения русскому языку, учитывать их в своей работе, использовать дидактический материал в соответствии с темой программы, которая изучается на уроке;
* регулярно проводить родительские собрания и консультации;
* заниматься оборудованием кабинета и систематически оснащать кабинет необходимым дидактическим материалом;
* поддерживать связь с дошкольными образовательными учреждениями, со специальными (коррекционными) образовательными учреждениями для обучающихся с отклонениями в развитии, логопедами и врачами-специалистами детских поликлиник и психолого-медикопедагогической комиссии;
* систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
* выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
* обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;
* вести документацию по установленной форме;

**ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ЛОГОПЕДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ**

Количество штатных единиц учителей-логопедов определяется локальным нормативным актом Организации, регулирующим вопросы оказания логопедической помощи, исходя из:

1) количества обучающихся, имеющих заключение психолого-медико-педагогической с рекомендациями об обучении по адаптированной основной образовательной программе для обучающихся с ограниченными возможностями из рекомендуемого расчета 1 штатная единица учителя-логопеда на 5 (6) - 12 указанных обучающихся;

2) количества обучающихся, имеющих заключение психолого-педагогического консилиума ПМПК с рекомендациями об оказании психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, (проведении коррекционных занятий с учителем-логопедом) из рекомендуемого расчета 1 штатная единица учителя-логопеда на 25 таких обучающихся;

3) количества обучающихся, имеющих высокий риск возникновения нарушений речи, выявленный по итогам логопедической диагностики, проведенной учителем-логопедом Организации, из рекомендуемого расчета 1 штатная единица учителя-логопеда на 25 таких обучающихся.

 Логопедическая помощь осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) и (или) согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (приложения N 2 и N 3 к Положению).

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

Входное и контрольное диагностические мероприятия подразумевают проведение общего срезового обследования обучающихся, обследование обучающихся по запросу родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников, 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.

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 (приложение N 4 к Положению) 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 с учетом пункта 2.5 Положения.

Списочный состав обучающихся, нуждающихся в получении логопедической помощи, формируется на основании результатов логопедической диагностики с учетом выраженности речевого нарушения обучающегося, рекомендаций ЦПМПК.

Зачисление на логопедические занятия обучающихся, нуждающихся в получении логопедической помощи, и их отчисление осуществляется на основании распорядительного акта руководителя Организации.

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 ЦПМПК.

Логопедические занятия с обучающимися проводятся с учетом режима работы Организации.

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

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 (приложение N 5 к Положению).

В рабочее время учителя-логопеда включается непосредственно педагогическая работа с обучающими из расчета 20 часов в неделю за ставку заработной платы, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная и иная.

Консультативная 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.

Консультативная деятельность может осуществляться через организацию:

* постоянно действующей консультативной службы для родителей;
* индивидуального и группового консультирования родителей (законных представителей), педагогических и руководящих работников Организации;
* информационных стендов.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ ОКАЗАНИИ ЛОГОПЕДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ**

(Приложение 2)

1. Расписание занятий учителей-логопедов.

 2. Годовой план работы учителя-логопеда (учителей-логопедов).

3. Программы и/или планы логопедической работы.

4. Речевые карты или индивидуальные карты речевого развития обучающихся, получающих логопедическую помощь.

5. Журнал учета посещаемости логопедических занятий.

6. Отчетная документация по результатам логопедической работы.

7. Паспорт логопедического кабинета.

Перечень документации учителя-логопеда закрепляется локальным актом образовательной организации и может быть расширен в соответствии со спецификой деятельности конкретного учреждения.

Срок и порядок хранения документов определяется локальным нормативным актом Организации, регулирующим вопросы оказания логопедической помощи.

Рекомендуемый срок хранения документов составляет не менее трех лет с момента завершения оказания логопедической помощи.

На основании диагностики и логопедического заключения учитель-логопед комплектует группы, составляет расписание занятий и перспективный план коррекционной работы.

**Расписание занятий** — в двух экземплярах — учитель-логопед заверяет подписью директора школы. Первый экземпляр заверенного расписания хранится у лица, поставившего подпись, второй — в логопедическом кабинете. График работы, распределение видов профессиональной деятельности специалиста составляется соответственно дням рабочей недели (время индивидуальных и подгрупповых занятий, часы консультаций).

**Годовой план работы** – документ, определяющий цели и задачи (стратегию) профессиональной деятельности учителя-логопеда образовательной организации на определенный период. План формулируется в соответствии с целями и задачами образовательной деятельности конкретного учреждения, видом и запросами администрации и педагогического коллектива данного учреждения. Важно отметить, что каждое образовательное учреждение имеет свою специфику, особенности педагогического коллектива и обучающихся (воспитанников). Следовательно, цели и задачи деятельности должны определяться особым для данного конкретного образовательного учреждения подходом, учитывая категорию детей, вид образовательного учреждения, реализуемую образовательную программу. План работы составляется до 1 сентября текущего учебного года и включает основные мероприятия по видам профессиональной деятельности. В структуре плана выделяют следующие разделы работы: диагностическая деятельность, коррекционно-развивающая работа, консультативно-просветительская работа, организационно-методическая работа. В плане работы могут быть отражены мероприятия по взаимодействию с педагогами и специалистами ОО, взаимодействию с родителями (законными представителями), участие в работе профильных методических объединений, в профессиональных конкурсах, транслирование опыта своей профессиональной деятельности.

**Рабочие программы** (часть адаптированных основных общеобразовательных программ) составляются в соответствии с нормативными актами и принимаются решением педагогического (и/или методического) совета образовательного учреждения. Структура рабочей программы учителя-дефектолога определятся требованиями ФГОС. Программы или перспективные планы коррекционной работы на учебный год составляются после комплектования групп индивидуально на каждого учащегося, подгруппу или группу. Если занимаются одновременно две или несколько групп обучающихся одного возраста и с одинаковыми речевыми нарушениями, учитель-логопед может составить для них один перспективный план. Перед каждым планом указываются номер группы, класс и логопедическое заключение.

**Речевая карта, или карта обследования речи,** является одним из основных документов в работе логопеда.

Речевая карта заполняется учителем-логопедом в ходе логопедического обследования, имеет свою структуру и включает следующие разделы:

* Общие сведения об ученике
* Общий анамнез
* Речевой анамнез
* Характеристика устной и письменной речи
* Логопедическое заключение.

Данные о развитии заполняются со слов родителей, один раз при зачислении в группу.

Раздел «Характеристика устной и письменной речи» заполняется по завершении обследования, проводимого фронтально или индивидуально в конце каждого учебного года.

Представленная речевая карта составлена на основе речевых карт О.В. Елецкой, Н.Ю. Горбачевской, О.А. Ишимовой, адаптирована для работы с детьми, обучающимися по АООП вариант 5.1, 5.2, и интеллектуальными нарушениями варианты 1, 2**.**

**Журнал учёта посещаемости** занятий/электронный журнал.

В данном журнале фиксируется присутствие детей на занятиях, темы занятий в соответствии с календарно-тематическим планированием.

**Отчёт о работе** учителя-логопеда за год – качественно-количественный анализ по итогам профессиональной деятельности, который утверждается руководителем образовательного учреждения. В отчёте отражаются все виды деятельности в соответствии с планом работы и текущей отчётной документацией. Он должен включать качественные и количественные показатели по видам деятельности. При написании отчёта соблюдается принцип анонимности и конфиденциальности, что выражается в представлении только общих результатов и сравнительных характеристик.

**Мониторинг речевого развития** проводится по методике обследования устной и письменной речи Т. А. Фотековой, О.А. Ишимовой.

Мониторинг речевого развития позволяет уточнить структуру дефекта, сформулировать направления индивидуальной работы, оценить качество коррекционно-развивающей работы, отследить динамику речевого развития.

Обследование речи проводится на разных языковых уровнях с последовательностью предъявленных заданий в соответствии с принципами системности, от общего к частному, что помогает собрать ёмкую (количественно и качественно) информацию о проявлениях речевой недостаточности.

**Паспорт логопедического кабинета** представляет собой документ, содержащий информацию о работе и оснащении помещения, где проводятся коррекционно-развивающие занятия**.** Составляется учителем-логопедом или руководителем организации.