

Положення про логопедичні пункти системи освіти

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

13 травня 1993 року № 135

Про затвердження Положення про логопедичні пункти системи освіти

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 31 травня 1993 року за № 59

З метою реалізації державної політики в галузі освіти, виконання Закону України «Про освіту» та розширення мережі логопедичних пунктів і посилення їх ролі у наданні спеціалізованої допомоги школам, дошкільним закладам

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити схвалене колегією Міністерства освіти України (протокол № 8/6 від 17.02.93 р.) Положення про логопедичні пункти системи освіти (додається).
2. Управлінням освіти Ради Міністрів Республіки Крим, обласних, Київської і Севастопольської міських державних адміністрацій забезпечити введення в дію цього Положення.
3. Даний наказ та Положення опублікувати в «Інформаційному збірнику Міністерства освіти України».
4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника міністра О. Г. Мороза.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти
України

13.05.93 № 135

Погоджено з МОЗ

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції
України

31 травня 1993 р. за № 59

ПОЛОЖЕННЯ

про логопедичні пункти системи освіти

I. Загальні положення

- 1.1. Логопедичні пункти при загальноосвітніх школах, дошкільних закладах організовуються для надання допомоги дітям з вадами мови.
Основним завданням логопедичних пунктів є усунення різних порушень усної і писемної мови, запобігання різним відхиленням мовного розвитку учнів, пропаганда логопедичних знань серед педагогів та батьків.
- 1.2. Логопедичні пункти відкриваються районними, міськими органами державного управління освітою в межах асигнувань, передбачених у бюджеті для цієї мети.
- 1.3. Орган державного управління освітою за кожним логопедичним пунктом закріплює дошкільні заклади і школи, загальна кількість підготовчих груп і початкових класів у яких має бути не менш як 20, у сільській місцевості — не менш як 4 школи і дошкільні заклади незалежно від кількості дітей.

Тривалість робочого тижня логопеда — 20 годин. Підготовка до занять, робота з документами проводяться у неробочий час.

II. Організація логопедичної роботи

2.1. На логопедичні пункти зараховують учнів загальноосвітніх шкіл, вихованців підготовчих груп дитячих садків, що мають різні відхилення мовного розвитку, виявлені учителем-логопедом або лікарем районної поліклініки.

На логопедичні пункти насамперед приймають дітей, мовні вади яких перешкоджають успішному навчанню. Мова навчання на логопедичному пункті визначається відповідно до Закону України про мови.

Прийом учнів з вадами мови на логопедичні пункти проводиться протягом усього навчального року в міру звільнення місць.

2.2. Обстеження учнів для зарахування їх на логопедичний пункт проводиться з 1 по 30 вересня і з 1 по 30 травня.

Логопед веде список дітей з вадами мови (додаток № 1).

Відомості про них подаються в орган державного управління освітою, у віданні якого перебуває логопедичний пункт.

Логопеди обстежують направлених до логопедичного пункту дітей, які зараховуються у перші класи шкіл, а також дітей підготовчих груп дошкільних закладів даного району. З дітьми, що мають мовні порушення, логопеди проводять корекційні заняття.

Відомості про дітей, зарахованих на логопедичний пункт, логопед занотує у мовній картці (додаток № 2).

2.3. Початок і закінчення навчального року встановлюються відповідно до Положення про середній навчально-виховний заклад України.

2.4. На логопедичному пункті одночасно працює 25–30 дітей. Заняття з ними, як правило, проводять у години, вільні від уроків.

Основна форма організації навчально-корекційної роботи — групові заняття. Наповнюваність груп — 4–5 чоловік.

2.5. На логопедичному пункті комплектують такі групи дітей: з вадами читання і письма, зумовленими порушеннями мовного розвитку, з відхиленнями фонетичного і лексикограматичного розвитку (нерізко виражений загальний недорозвиток мови), із заїкуватістю, з вадами вимови окремих фонем, з дизартрією, алалією, ринолалією.

По можливості до груп добирають дітей з однорідними порушеннями мови й однакового віку. Допускається комплектування груп учнів з різних класів.

2.6. Заняття з кожною групою дітей на логопедичному пункті проводять 3 рази на тиждень (через день) і відмічають у журналі обліку відвідування (додаток № 3).

Тривалість логопедичних занять для кожної групи — одна академічна година (45 хвилин).

З учнями, у яких наявні дизартрія, ринолалія або інші мовні дефекти, спричинені порушенням будови артикуляційного апарата, проводять індивідуальні заняття 2–3 рази на тиждень по 15–20 хвилин з кожною дитиною.

2.7. Навчальний матеріал (слова, тексти, малюнки тощо), що використовується для виправлення мови, має відповідати навчально-корекційним завданням, віковій й рівню загальноосвітньої підготовки дітей.

2.8. Результати логопедичних занять відмічають у мовній картці дитини і доводять до відома класного керівника, вихователя, адміністрації школи чи дошкільного закладу та батьків.

2.9. У разі потреби дітей з вадами мови логопед направляє до районної поліклініки для обстеження лікарями-спеціалістами (невропатологом, психоневрологом, отоларингологом та ін.). Висновки лікарів-спеціалістів зберігаються на логопедичному пункті.

- 2.10. Відповідальність за обов'язкове відвідування учнями логопедичних занять, а також за додержання розкладу занять покладається на вчителя-логопеда, класного керівника та адміністрацію школи, де навчаються ці учні.
- 2.11. Випуск дітей із логопедичного пункту проводиться протягом усього навчального року після усунення в них дефектів мови.

III. Учитель-логопед

- 3.1. Учителями-логопедами призначають осіб, які мають вищу дефектологічну освіту.
- 3.2. Учителі-логопеди призначаються і звільняються у порядку, встановленому для вчителів загальноосвітніх шкіл.
- 3.3. Учитель-логопед відповідає за організацію і проведення роботи на логопедичному пункті перед районним (міським) органом державного управління освітою.
- 3.4. Праця вчителів-логопедів, які працюють на логопедичних пунктах, оплачується в установленому порядку відповідно до чинного законодавства.
- 3.5. Учитель-логопед веде заняття з дітьми по виправленню дефектів усної і писемної мови, сприяє подоланню зумовленої ними неуспішності з рідної мови; здійснює систематичний зв'язок із заступниками директорів шкіл з навчальної роботи і класними керівниками учнів, що відвідують логопедичний пункт, відвідує уроки у прикріплених школах, щоб виробити єдину спрямованість у роботі з учнями, які мають вади мови; складає щорічний звіт про роботу і подає його у районний (міський) орган державного управління освітою; бере участь у засіданнях методичних об'єднань учителів-логопедів; інформує педагогічні ради прикріплених шкіл про завдання, зміст, наслідки роботи логопедичного пункту; здійснює зв'язок з дошкільними закладами, школами для дітей з важкими порушеннями мови, логопедами та лікарями-спеціалістами дитячих поліклінік; веде пропаганду логопедичних знань серед батьків; періодично виступає на батьківських зборах з доповідями про завдання і специфіку логопедичної роботи щодо підвищення успішності учнів; надає батькам консультації, які занотовуються у журналі обліку консультацій (додаток № 4).

Учитель-логопед зобов'язаний систематично підвищувати свою кваліфікацію. логопед проходить перепідготовку та атестацію у порядку, передбаченому для вчителів-дефектологів.

- 3.6. Для вчителів-логопедів логопедичних пунктів діючим законодавством передбачені всі пільги і переваги, тривалість чергової відпустки і порядок пенсійного забезпечення, встановлені для вчителів спеціальних шкіл-інтернатів для дітей з вадами фізичного або розумового розвитку.

IV. Керівництво і контроль за логопедичною роботою

- 4.1. Безпосереднє керівництво і контроль за логопедичною роботою учителів-логопедів здійснюють органи державного управління освітою, у віданні яких перебувають логопедичні пункти.
- 4.2. У разі наявності в районі, місті, області кількох логопедичних пунктів при дитячих садках, загальноосвітніх школах, інших закладах для дітей з вадами мови створюються методичні об'єднання учителів-логопедів.

Керівництво методичним об'єднанням учителів-логопедів покладається на одного з найдосвідченіших учителів-логопедів або методистів інституту удосконалення вчителів, яких призначає орган державного управління освітою.

V. Приміщення, обладнання і фінансування логопедичного пункту

- 5.1. Логопедичний пункт може розміщуватися у приміщенні дитячого садка, однієї із загальноосвітніх шкіл або у приміщенні методичного кабінету районного (міського) органу державного управління освітою.

5.2. Логопедичний пункт, розміщений у школі, вважається класом-комплектом при встановленні штатів школи тільки стосовно кількості ставок робітничого і обслуговуючого персоналу.

5.3. Для логопедичного пункту виділяється кабінет площею не менше 20 кв. м, який відповідає санітарно-гігієнічним вимогам.

Логопедичний пункт забезпечується спеціальним обладнанням (перелік обладнання логопедичного пункту визначений у додатку № 5).

На районні (міські) органи державного управління освітою покладається відповідальність за обладнання логопедичного пункту, санітарне утримання і ремонт приміщення. Логопедичний пункт фінансується відділом освіти, у віданні якого він перебуває.

3 прийняттям цього Положення вважати таким, що не застосовується, «Положення про логопедичні пункти при загальноосвітніх школах», затверджене Міністерством освіти СРСР 09 квітня 1976 року.

Додаток № 1
до Положення про
логопедичні пункти
системи освіти

СПИСОК ДІТЕЙ З ВАДАМИ МОВИ

(заповнюється логопедом при обстеженні дітей прикріплених шкіл, дитячих садків)

1. Прізвище, ім'я.
2. Школа, дитячий садок.
3. Клас, група.
4. Домашня адреса.
5. Дата обстеження.
6. Успішність з рідної мови (на момент обстеження).
7. Вади мови дитини і рекомендації логопеда (зарахування на логопедичний пункт або консультація вчителів, вихователю, батькам та ін.).

Додаток №
2
до Положення про
логопедичні
пункти системи
освіти

Мовна картка (заповнюється на кожного учня під час прийому на логопедичний пункт)

1. Прізвище, ім'я, вік.
2. Школа — клас, дитячий садок — група.
3. Домашня адреса.
4. Дата зарахування на логопедичний пункт.
5. Успішність з рідної мови (на момент обстеження).
6. Скарги вчителів чи батьків.
7. Висновок психоневролога.
8. Дані про хід розвитку мови.
9. Стан слуху.
10. Стан артикуляційного апарата (будова, рухливість).
11. Загальна характеристика мови:
а) запис бесіди, самостійних зв'язних висловлювань;

- б) словниковий запас (охарактеризувати і навести приклади: словник у межах вжитку, ширший та ін.), чи правильно використовуються слова за значенням, чи є заміни слів, які частини мови переважно вживаються та ін.;
 - в) граматична будова (зазначити можливості граматичного оформлення мови: типи речень, які вживаються, наявність аграматизмів), навести приклади;
 - г) вимова і розпізнавання звуків: 1) вимова звуків: відсутність, неправильна вимова, заміна і сплутування окремих звуків; 2) розпізнавання звуків на слух; 3) вимова слів з різним складом, навести приклади; 4) темп і чіткість мови.
12. Письмо: зразки диктантів первинного обстеження, а в учнів, які раніше не відвідували логопедичний пункт, і при випуску.
13. Читання:
- а) успішність з читання на момент вступу до логопедичного пункту;
 - б) характеристика володіння технікою читання;
 - в) помилки під час читання;
 - г) розуміння прочитаного.
14. Прояви заїкуватості.
15. Коротка характеристика дитини за даними педагогічних спостережень (стійкість уваги, працездатність, спостережливість, ставлення до свого дефекту).
16. Висновки логопеда.
17. Результати виправлення мови (відмічаються в картці на момент випуску з логопедичного пункту і візуються вчителем, вихователем дитсадка або батьками).

Додаток № 3
до Положення про
логопедичні
пункти системи
освіти

ЖУРНАЛ ОБЛІКУ ВІДВІДУВАННЯ

Облік відвідування занять дітьми ведеться в журналі.

На кожну групу дітей відводиться відповідна кількість сторінок.

Для дітей, з якими проводяться індивідуальні заняття, відводяться окремі сторінки.

У кінці журналу відводиться місце для опису стану мови та успішності дітей, що заповнюється за такою формою:

- 1. Прізвище, ім'я.
- 2. Школа — клас, дитячий садок — група.
- 3. Домашня адреса.
- 4. Дата зарахування на логопедичний пункт.
- 5. Вади мови.
- 6. Дата випуску з логопедичного пункту.
- 7. Стан мови, успішність на час випуску, рекомендації щодо подальшої роботи. Дані беруться з мовних карток.

Додаток № 4
до Положення про
логопедичні
пункти системи
освіти

ЖУРНАЛ

ОБЛІКУ

КОНСУЛЬТАЦІЙ

(заповнюється вчителем-логопедом при наданні консультацій батькам на логопедичному пункті)

1. Дата консультацій.
2. Прізвище, ім'я.
3. Школа — клас, дитячий садок — група.
4. Домашня адреса.
5. Вади мови.
6. Рекомендації логопеда.

Додаток № 5
до Положення про
логопедичні пункти
системи освіти

ПЕРЕЛІК ОБЛАДНАННЯ ЛОГОПЕДИЧНОГО ПУНКТУ

1. Настінне дзеркало для логопедичних занять 50 × 100	- 1 шт.
2. Настільне дзеркало 60 × 80	- 1 шт.
3. Дзеркало для індивідуальної роботи 9 × 12	- 8 шт.
4. Логопедичні зонди, шпателі	- 8 компл.
5. Умивальник	- 1 шт.
6. Настільна лампа	- 1 шт.
7. Класна дошка	- 1 шт.
8. Шафи	- 2 шт.
9. Столи лабораторні	- 2 шт.
10. Стіл канцелярський	- 1 шт.
11. Парта одномісна	- 6 шт.
12. Стілець	- 6 шт.
13. Магнітофон	- 1 шт.

14. Програвач з набором платівок	- 1 шт.
15. Діапроектор «СВЕТ» або фільмоскоп	- 1 шт.
16. Наочний матеріал з розвитку мови (предметні, сюжетні, серійні малюнки та ін.)	-
17. Настільні ігри	-
18. Підручники й навчальні посібники	-
19. Прилад для корекції мови АІР-6	- 6 шт.
20. Відеомагнітофон	- 1 шт.
21. Відеокасети	- 10 шт.
22. Екран	- 1 шт.
23. Візуальні прилади І-2М, Унітон та ін.	по одному

Примітка: над стінними дзеркалами має бути електричне освітлення.