



ЧАПЛИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЧАПЛИНСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
СОРОК ТРЕТЯ СЕСІЯ VII СКЛИКАННЯ
Р І Ш Е Н Н Я

від 13 лютого 2020 року
сmt. Чаплинка

№681

Про створення логопедичних пунктів
при закладах освіти Чаплинської селищної ради

Відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», наказів Міністерства освіти і науки України від 13.05.1993 «Про затвердження Положення про логопедичні пункти системи освіти», від 13.03.2008 року №170 «Про координування діяльності структурних підрозділів щодо створення сприятливих умов життєдіяльності осіб з обмеженими можливостями», статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», та з метою усунення різних порушень усної і писемної мови, запобігання різним відхиленням мовного розвитку дітей, сесія селищної ради

ВИРІШИЛА:

1. Відкрити та організувати роботу логопедичних пунктів при таких закладах освіти:

- Опорному закладі навчально – виховний комплекс «Чаплинська школа – гімназія» Чаплинської селищної ради;
- Опорному закладі Чаплинська спеціалізована школа I-III ступенів Чаплинської селищної ради;
- Чаплинському ясла-садку №1 «Вишенька» Чаплинської селищної ради;
- Чаплинському дошкільному дитячому закладі №3 «Струмочок» Чаплинської селищної ради.

2. Затвердити Положення про логопедичний пункт (додаток 1).

3. Закріпити за кожним логопедичним пунктом заклади дошкільної та загальної середньої освіти:

3.1. За логопедичним пунктом при Опорному закладі навчально – виховний комплекс «Чаплинська школа – гімназія» Чаплинської селищної

ради - Опорний заклад навчально-виховний комплекс «Чаплинська школа-гімназія» Чаплинської селищної ради, Червонополянську філію Опорного закладу навчально-виховний комплекс «Чаплинська школа-гімназія» Чаплинської селищної ради, Кучерявоволодимирівську філію Опорного закладу навчально-виховний комплекс «Чаплинська школа-гімназія» Чаплинської селищної ради, Скадовську загальноосвітню школу I-III ступенів Чаплинської селищної ради, Першокостянтинівську загальноосвітню школу I-III ступенів Чаплинської селищної ради.

3.2. За логопедичним пунктом при Опорному закладі Чаплинська спеціалізована школа I-III ступенів Чаплинської селищної ради - Опорний заклад Чаплинська спеціалізована школа I-III ступенів Чаплинської селищної ради, Магдалинівську філію Опорного закладу Чаплинська спеціалізована школа I-III ступенів Чаплинської селищної ради, філію с. Нове Опорного закладу Чаплинська спеціалізована школа I-III ступенів Чаплинської селищної ради, Балтазарівську загальноосвітню школу I-III ступенів Чаплинської селищної ради, Преображенську загальноосвітню школу I-III ступенів Чаплинської селищної ради.

3.3. За логопедичним пунктом при Чаплинському дошкільному дитячому закладі №3 «Струмочок» Чаплинської селищної ради - Чаплинський дитячий дошкільний заклад №3 «Струмочок» Чаплинської селищної ради, Кучерявоволодимирівський комунальний дошкільний навчальний заклад (дитячий садок) «Сонечко» Кучерявоволодимирівської сільської ради Чаплинського району, Балтазарівський дитячий садок «Веселка» Чаплинської селищної ради, Скадовський комунальний дошкільний навчальний заклад (дитячий садок) «Малятко» Скадовської сільської ради Чаплинського району.

3.4. За логопедичним пунктом при Чаплинському ясла-садку №1 «Вишенька» Чаплинської селищної ради - Чаплинський ясла – садок №1 «Вишенька» Чаплинської селищної ради, комунальний дошкільний навчальний заклад (дитячий садок) «Малятко» Чаплинської селищної ради, Першокостянтинівський комунальний дошкільний навчальний заклад (дитячий садок) «Сонечко» Першокостянтинівської сільської ради Чаплинського району, Преображенський ясла-сад Чаплинської селищної ради, Червонополянський комунальний дошкільний навчальний заклад (дитячий садок) «Сонечко» Червонополянської сільської ради Чаплинського району, Магдалинівський комунальний дошкільний навчальний заклад (дитячий садок) «Віночок» Магдалинівської сільської ради Чаплинського району.

4. Відділу освіти, молоді та спорту Чаплинської селищної ради забезпечити виконання прийнятого рішення.

5. Керівникам закладів освіти:

5.1. Попередити логопедів закладів освіти Чаплинської селищної ради про можливу зміну істотних умов праці.

6. Контроль за виконання рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту.

Селищний голова



О.Г.Фаустов

ПОЛОЖЕННЯ

про логопедичний пункт закладу освіти Чаплинської селищної ради

I. Загальні положення

1.1. Логопедичний пункт при закладу освіти Чаплинської селищної ради (далі – логопедичний пункт) організовується для надання допомоги дітям з вадами мови.

Основним завданням логопедичного пункту є усунення різних порушень усної і писемної мови, запобігання різним відхиленням мовного розвитку учнів, пропаганда логопедичних знань серед педагогів та батьків.

1.2. Логопедичний пункт відкривається рішенням Чаплинської селищної ради в межах асигнувань, передбачених у бюджеті для цієї мети.

1.3. За логопедичним пунктом закріплені заклади освіти визначені сесією Чаплинської селищної ради. Загальна кількість підготовчих груп і початкових класів має бути не менш як 20, а у сільській місцевості – не менше як 4 школи і дошкільні заклади не залежно від кількості дітей.

1.4. Основними нормативними документами, що регламентують діяльність логопедичного пункту є: Положення про логопедичні пункти системи освіти, затверджене наказом Міністерства освіти України від 13.05.1993 №135 та це Положення.

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

II. Організація логопедичної роботи

2.1. На логопедичний пункт зараховують здобувачі освіти закладів загальної середньої освіти, вихованців підготовчих груп закладів дошкільної освіти, що мають різні відхилення мовного розвитку, виявлені логопедом або лікарем районної лікарні.

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

Мовою навчання на логопедичному пункті є українська мова.

Прийом здобувачів освіти з вадами мови на логопедичний пункт проводиться протягом усього навчального року в міру звільнення місць.

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

Діти з мовними вадами реєструються у списку згідно з додатком № 1.

Логопеди обстежують направлених до логопедичного пункту дітей, які зараховуються у перші класи закладів загальної середньої освіти, а також дітей підготовчих груп закладів дошкільної освіти Чаплинської селищної ради. З дітьми, що мають мовні порушення, логопеди проводять корекційні заняття.

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

2.3. Початок і закінчення навчального року встановлюються відповідно до Статуту закладу освіти на базі якого працює логопедичний пункт або Положення про заклад загальної середньої освіти.

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 учнів - одна академічна година (45 хвилин), для дошкільників 30-35 хв.

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 закладу загальної середньої освіти чи закладу дошкільної освіти та батьків.

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

2.10. Відповідальність за обов'язкове відвідування дітьми логопедичних занять, а також за додержання розкладу занять покладається на логопеда, класного керівника та адміністрацію закладу освіти, де навчаються чи виховуються ці діти.

2.11. Випуск дітей із логопедичного пункту проводиться протягом усього навчального року після усунення в них дефектів мови.

III. Логопед

3.1. Логопедами призначають осіб, які мають вищу дефектологічну освіту.

3.2. Логопед призначається і звільняється в порядку, встановленому для працівників закладів освіти.

3.3. Логопед відповідає за організацію і проведення роботи на логопедичному пункті перед відділом освіти, молоді та спорту Чаплинської селищної ради у віданні якого перебуває логопедичний пункт.

3.4. Праця логопедів, які працюють на логопедичному пункті, оплачується в установленому порядку відповідно до чинного законодавства.

3.5. 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 закладів освіти з навчальної роботи і класними керівниками здобувачів освіти, що відвідують логопедичний пункт, відвідує уроки у прикріплених закладах загальної середньої освіти, щоб виробити єдину спрямованість у роботі з дітьми, які мають вади мови; складає щорічний звіт про роботу і подає його у відділ освіти, у віданні якого перебуває логопедичний пункт; бере участь у засіданнях методичних об'єднань логопедів; інформує педагогічні ради прикріплених закладів освіти про завдання, зміст, наслідки роботи логопедичного пункту; веде пропаганду логопедичних знань серед батьків; періодично виступає на батьківських зборах з доповідями про завдання і специфіку логопедичної роботи щодо підвищення успішності здобувачів

освіти; надає батькам консультації, які занотовуються у журналі обліку консультацій (додаток № 4).

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

3.6. Для 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.

3.7. Логопед несе відповідальність за повне виконання покладених на логопедичний пункт завдань та функцій, а також за створення безпечних і нешкідливих умов під час занять.

IV. Керівництво і контроль за логопедичною роботою

4.1. Безпосереднє керівництво за організацією роботи логопедичного пункту здійснює керівник закладу освіти, на базі якого створено логопедичний пункт.

4.2. Контроль за роботою логопедичного пункту здійснює відділ освіти, молоді та спорту Чааплинської селищної ради.

4.3. До логопеда може застосовуватися дисциплінарна, матеріальна та адміністративна відповідальність відповідно до чинного законодавства.

V. Приміщення, обладнання і фінансування логопедичного пункту

5.1. Логопедичний пункт може розміщуватися у приміщенні, одного із закладів загальної середньої освіти або у приміщенні закладу дошкільної освіти.

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

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

5.4. Фінансування логопедичного пункту здійснюється з місцевого бюджету.

Секретар селищної ради



І. І.Котик

СПИСОК ДІТЕЙ З ВАДАМИ МОВИ

(заповнюється логопедом при обстеженні дітей прикріплених закладів
загальної середньої освіти, закладів дошкільної освіти)

1. Прізвище, ім'я.
2. Заклад освіти, 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.)

Секретар селищної ради



І. І.Котик

МОВНА КАРТКА

(заповнюється на кожну дитину під час прийому на логопедичний пункт)

1. Прізвище, ім'я, вік.
2. ЗЗСО - клас, ЗДО - 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).

Секретар селищної ради



І. І.Котик

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. ЗЗСО - клас, ЗДО - група.
3. Домашня адреса.
4. Дата зарахування на логопедичний пункт.
5. Води мови.
6. Дата випуску з логопедичного пункту.
7. Стан мови, успішність на час випуску, рекомендації щодо подальшої роботи. Дані беруться з мовних карток.

Секретар селищної ради



І. І.Котик

ЖУРНАЛ ОБЛІКУ КОНСУЛЬТАЦІЙ

(заповнюється логопедом при наданні консультацій батькам на
логопедичному пункті)

1. Дата консультацій.
2. Прізвище, ім'я.
3. ЗЗСО - клас, ЗДО - група.
4. Домашня адреса.
5. Води мови.
6. Рекомендації логопеда.

Секретар селищної ради



І. І.Котик

ПЕРЕЛІК ОБЛАДНАННЯ ЛОГОПЕДИЧНОГО
ПУНКТУ

№ з/п	Обладнання	Кількість
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	1 шт.
9.	Стіл канцелярський	1 шт.
10.	Парта одномісна	6 шт.
11.	Стільці	8 шт.
12.	Магнітофон	1 шт.
13.	Наочні матеріали	
14.	Настільні ігри	
15.	Підручники	

Секретар селищної ради



І. І. Котик