

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
городского округа Королёв Московской области
«Учебно-методический образовательный центр»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБУ ДПО «УМОЦ»
от « 09 » марта 20 16 № 25-з

Директор МБУ ДПО «УМОЦ»

О.М.Неркашина



ПОЛОЖЕНИЕ

о Логопедическом отделе

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
профессионального образования городского округа

Королёв Московской области

«Учебно-методический образовательный центр»

Московская область
Городской округ Королёв
2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Логопедический отдел (далее - Отдел) является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования городского округа Королёв Московской области «Учебно-методический образовательный центр» (далее – МБУ ДПО «УМОЦ»).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, устанавливает его правовой статус, основные цели, задачи, функции, структуру, порядок взаимодействия с другими подразделениями учреждения и сторонними организациями, квалификационные требования к руководителю подразделения, его права и ответственность.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, вступила в силу для СССР 15.09.1990), Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 17.10.2015), Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 13.07.2015), Инструктивно-методическим письмом о работе учителя-логопеда при общеобразовательной школе (А.В. Ястребова, Т.П. Бессонова, 1996г.), Инструктивным письмом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 22.01.98г. №20-58-07 ин.20- 4 «Об учителях-логопедах и педагогах–психологах учреждений образования», Инструктивным письмом Министерства образования Российской Федерации от 14.12.2000г. №2 «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения», Письмом Министерства Российской Федерации от 16 января 2001 г. «О порядке исчисления заработной платы работников образовательных учреждений», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О персональных данных" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2015), Приказом Минздрава СССР от 30.08.91г. «О нормах потребления этилового спирта для учреждений здравоохранения, образования и социального обеспечения» (№245), иными Федеральными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Московской области, решением органов местного самоуправления городского округа Королёв Московской области, нормативными и иными правовыми актами Комитета образования, приказами и распоряжениями директора МБУ ДПО «УМОЦ», Уставом МБУ ДПО «УМОЦ», Положением о Службе, а также настоящим Положением.

1.4. Непосредственное руководство Отделом осуществляет заведующий, который подчиняется руководителю Службы - заместителю директора МБУ ДПО «УМОЦ».

1.5. Заведующий Отделом назначается на должность и освобождается от нее приказом директора МБУ ДПО «УМОЦ». Квалификационные требования, предъявляемые к

заведующему Отделом, – высшее дефектологическое образование, стаж работы по специальности не менее 3х лет, наличие высшей квалификационной категории.

1.6. Заведующий Отделом организует работу Отдела, несет ответственность за ведение документации, содержание деятельности, соблюдение плановой и трудовой дисциплины.

1.7. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Комитетом образования администрации городского округа Королёв, администрацией и педагогическими работниками образовательных учреждений, а также со структурными подразделениями МБУ ДПО «УМОЦ» при решении целей и задач учреждения.

1.8. Деятельность Отдела основывается на принципах законности и демократизма, гуманного обращения с несовершеннолетними, поддержки семей и взаимодействия с несовершеннолетними, индивидуального подхода к проблемам несовершеннолетних с соблюдением конфиденциальности полученной информации.

1.9. Местонахождение Отдела: Россия, Московская область, городской округ Королёв, ул. Грабина, 2а.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

2.1. Цель работы Отдела – содействие в создании условий для коррекционно-развивающей помощи детям, имеющим нарушения устной и письменной речи различной этиологии.

2.2. Задачи работы Отдела:

- изучение познавательного-речевого, социально-личностного, физического развития и индивидуальных особенностей детей, нуждающихся в логопедической поддержке.
- оказание своевременной и соответствующей потребностям и возможностям ребёнка диагностической, профилактической и коррекционно-педагогической помощи.
- содействие индивидуализации образовательного маршрута обучающегося.
- организация системы мер по обеспечению необходимого уровня осведомленности педагогов и родителей (лиц, их замещающих) по организации полноценной речевой среды ребёнку.
- координация усилий учителей-логопедов, педагогов и родителей (лиц, их замещающих) по профилактике усложнений структуры дефекта и развития дезадаптации у детей.
- методическое сопровождение и содействие реализации дополнительных образовательных программ.
- участие в разработке дополнительных профессиональных программ повышения квалификации по направлению деятельности.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Групповая и индивидуальная диагностика детей:

- выявление лиц, нуждающихся в логопедической помощи;
- определение степени тяжести речевого нарушения, а также его первичности или вторичности по отношению к проблемам в психическом, личностном и социальном развитии детей;
- наблюдение за детьми «группы риска» (дети, имеющие нижнюю границу речевой нормы);
- участие в работе психолого-медико-педагогических комиссий и консилиумов;
- изучение интересов, склонностей, способностей обучающихся, как опоры для коррекционной работы;
- исследование мнений участников образовательных отношений для улучшения оказания логопедической помощи.

3.2. Индивидуальное консультирование субъектов образовательных отношений:

- консультирование по проблемам в обучении, общении и другим вопросам, связанным с речевым статусом;
- консультирование руководящих и педагогических работников, родителей (законных представителей) по вопросам речевой деятельности обучающихся, как основы развития и обучения;
- консультирование руководящих и педагогических работников, родителей (законных представителей) по проблемам обучения и воспитания лиц с расстройством речевой деятельности;
- консультирование руководящих и педагогических работников по вопросам разработки и реализации индивидуальных программ для построения индивидуального образовательного маршрута ребёнка с учетом особенностей и образовательных потребностей;
- консультирование родителей (законных представителей) по проблемам адаптации в социальной среде и самореализации детей, имеющих речевые затруднения.

3.3. Групповая и индивидуальная коррекционно-развивающая работа:

- разработка и реализация программ для коррекционно-развивающих занятий, направленных на развитие речевой, познавательной, эмоционально-волевой сферы, навыков общения и поведения;
- участие в формировании и реализации планов по созданию образовательной среды для детей с ОВЗ;

- составление в сотрудничестве с педагогами индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся.

3.4. Просвещение субъектов образовательного процесса:

- ознакомление руководящих и педагогических работников, образовательных организаций и родителей (законных представителей) с современными исследованиями в области речевого развития дошкольного, младшего школьного, подросткового, юношеского возраста;
- информирование субъектов образовательных отношений о деятельности Отдела.

3.5. Профилактическая деятельность:

- разработка и внедрение логопедических программ и рекомендаций для предупреждения вторичных нарушений у детей с речевыми нарушениями;
- участие в проектировании комфортной и безопасной образовательной среды для личностного развития обучающегося на каждом возрастном этапе;
- планирование и реализация совместно с педагогами превентивных мероприятий по профилактике возникновения социальной дезадаптации;

3.6. Организационно-методическая деятельность.

- сбор, обработка информации, анализ и планирование деятельности Отдела;
- подготовка исследовательских, образовательных и научно-практических проектов в области коррекционной педагогики;
- организация и методическое обеспечение деятельности по повышению квалификации педагогических работников;
- подготовка методических рекомендаций по вопросам оказания комплексной помощи всем субъектам образовательных отношений;
- осуществление информационно-методического обеспечения деятельности сотрудников отдела;
- подготовка информации для обновления сайта МБУ ДПО «УМОЦ».

4. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

4.1. Организационная структура и штатное расписание по Отделу утверждаются директором МБУ ДПО «УМОЦ».

4.2. В структуре Отдела выделены должности заведующего Отделом, учителя-логопеда.

4.3. Учителя-логопеды осуществляют свою профессиональную деятельность на логопунктах в образовательных учреждениях города на основе договора о сотрудничестве с образовательным учреждением, в МБУ ДПО «УМОЦ».

4.4. Права и обязанности сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями, утвержденными директором МБУ ДПО «УМОЦ», и трудовыми договорами.

4.5. Руководство Отделом осуществляет заведующий согласно утверждённой должностной инструкции.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ОТДЕЛА

5.1. Для регулирования деятельности Отдела необходимы:

- Положение об Отделе;
- должностные инструкции заведующего Отделом, учителей-логопедов;
- план работы учителей-логопедов на учебный год;
- циклограмма работы учителей-логопедов;
- отчетные документы по результатам деятельности Отдела (за календарный год, учебный год, по проведённым мероприятиям);
- отчеты и материалы о реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации по направлению деятельности;
- номенклатура дел.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ОТДЕЛА

6.1. В процессе деятельности Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями МБУ ДПО «УМОЦ» по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

6.2. Деятельность Отдела может осуществляться во взаимодействии с руководящими и педагогическими работниками образовательных организаций.

6.3. Отдел может взаимодействовать со специалистами организаций, связанных с обеспечением развития, воспитания, образования, социализации и здоровья учащихся и воспитанников.

7. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛОМ

7.1. Организовывать текущее и перспективное планирование работы Отдела.

7.2. Организовывать и координировать разработку необходимой учетно-методической документации Отдела.

7.3. Обеспечивать разработку дополнительных профессиональных программ повышения квалификации по направлению деятельности.

7.4. Осуществлять систематический контроль за работой Отдела.

7.5. Обеспечивать своевременное составление установленной отчетной документации, контролировать своевременное ведение специалистами установленной документации.

7.6. Участвовать в организации и проведении муниципальных, региональных научно-практических конференций, семинаров, круглых столов, профессиональных конкурсов и смотров в области коррекционной педагогики.

7.7. Осуществлять ежегодный анализ эффективности деятельности Отдела.

7.8. Принимать участие в планировании работы МБУ ДПО «УМОЦ».

8. ОСНОВНЫЕ ПРАВА ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛОМ

8.1. Заведующий Отделом имеет право на обеспечение своей деятельности необходимым помещением, оборудованием, инвентарем, средствами связи.

8.2. Заведующий Отделом имеет право принимать решения в соответствии с должностными обязанностями.

8.3. Заведующий Отделом имеет право вносить предложения по совершенствованию работы Отдела, МБУ ДПО «УМОЦ».

8.4. Заведующий Отделом имеет право представлять учителей-логопедов для награждения по результатам деятельности.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛОМ

9.1. Заведующий Отделом несет ответственность за качество и своевременность выполнения стоящих перед Отделом задач.

9.2. Заведующий Отделом несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей.

9.3. Заведующий Отделом несет ответственность за утрату или порчу муниципального имущества, которое было предоставлено ему для исполнения должностных обязанностей.

9.4. В случаях и в порядке, установленных Федеральным законодательством, а также законодательством Московской области, заведующий Отделом несет ответственность за действия, нарушающие права и законные интересы физических лиц.

10. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧИТЕЛЕЙ-ЛОГОПЕДОВ

10.1. Учителя-логопеды Отдела обладают всеми правами и обязанностями, зафиксированными в Трудовом законодательстве РФ, Уставе МБУ ДПО «УМОЦ», Правилах внутреннего распорядка и других нормативных актах.

10.2. Учителя-логопеды Отдела обязаны:

- предоставлять необходимые справки по запросу администрации и вышестоящих организаций;

- отчитываться о результатах своего труда в установленном порядке;
- систематически повышать свою квалификацию в соответствии с нормативными документами Российской Федерации, Московской области и городского округа Королёв.

11. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, ОФОРМЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ, ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ, АКТУАЛИЗАЦИИ И ХРАНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЙ К НЕМУ

11.1. Настоящее Положение разрабатывается, подписывается заведующим Отдела, согласовывается с заместителем директора МБУ ДПО «УМОЦ» и утверждается директором МБУ ДПО «УМОЦ».

11.2. Оформление Положения соответствует требованиям порядка управления документацией.

11.3. Положение вводится в действие приказом директора МБУ ДПО «УМОЦ».

11.4. Актуализацию Положения осуществляет заведующий Отделом.

11.5. Утвержденное Положение хранится в Отделе и в общей документации МБУ ДПО «УМОЦ».

11.6. Необходимые изменения в Положение своевременно вносятся на основе предложений по улучшению деятельности МБУ ДПО «УМОЦ».

11.7. Внесение изменений оформляется приказом директора МБУ ДПО «УМОЦ».

11.8. Данное Положение должно быть заменено и заново утверждено в следующих случаях:

- изменение организационно-правового статуса, названия МБУ ДПО «УМОЦ» или Отдела;
- реорганизации МБУ ДПО «УМОЦ»;
- внесения в Положение значительных изменений.

Заведующий отделом МБУ ДПО «УМОЦ»  А.Б. Ямпольская

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора МБУ ДПО «УМОЦ»  Л.С. Молоткова

ПРОШЕЛИТО И ПРОУМЕРОВАНО И
СРЕДНЕНО ПЕЧАТЮ ИА

(*досега*) *и* *и*

Директор МВУ ДПО «УМЧД» МР

