

**ЦЕНТЪР ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ-  
ЛОГОПЕДИЧЕН ЦЕНТЪР – ВАРНА, ОБЩИНА ВАРНА**

ул.“Дрин“№31, тел.051615120, e-mail: [logovarna@abv.bg](mailto:logovarna@abv.bg) , [www.logoped-varna.com](http://www.logoped-varna.com)

**УТВЪРДИЛ:**

**Лиляна Лазарова-Янева**

**ДИРЕКТОР НА ЦПЛР-ЛОГОПЕДИЧЕН ЦЕНТЪР-ВАРНА**

**Заповед №РД-07-136/10.09.2019г.**

***ГОДИШЕН ПЛАН ЗА  
ДЕЙНОСТТА НА  
ЦЕНТЪР ЗА ПОДКРЕПА  
ЗА ЛИЧНОСТНО  
РАЗВИТИЕ –  
ЛОГОПЕДИЧЕН  
ЦЕНТЪР – ВАРНА  
УЧЕБНА 2019-2020 година***

*Планът е приет с Решение №1 на ПС от 04.09.2019г.*

## **СЪДЪРЖАНИЕ НА ПЛАНА**

- I. Основна цел на дейността на ЦПЛР-ЛЦ-Варна през уч.2019/20 г.;
- II. Основни задачи.
- III. Основни направления в дейността на центъра за реализиране на целите и задачите:
  1. Логопедична работа:
    - а/ превенция на комуникативните нарушения; б/ диагностика на комуникативните нарушения; в/ терапевтична дейност; д/ консултативна дейност.
  2. Вътрешноинституционалната квалификационна дейност.
  3. Мониторинг и контрол
  4. Информационно осигуряване.
  5. Проектна дейност.
  6. Рекламно-информационна дейност.
  7. Административно-стопанска дейност.
  
  - 8.

## **НОРМАТИВНА БАЗА**

1. ЗПУО , в сила от 01.08.2016г.
2. Правилник за устройството и дейността на ЦДПЛР-ЛЦ-Варна
3. Наредба за приобщаващо образование, в сила от 11.11.2016г.
4. Наредба №15 от 22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти
5. Наредба №4 от 20.04.2017г. за нормиране и заплащане на труда
6. Наредба №8 от 11.08.2016г. за информацията и документите в системата на ПУО
7. Наредба №10 от 01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование
8. КТ, ОБКТД от 2019г.
9. Закона за закрила на детето;
10. Регламент(ЕС) 2016/679/
11. Закона за защита на личните данни
12. Закона за защита срещу дискриминацията;
13. Вътрешни нормативни актове, утвърдени със заповеди на директора на ЦПЛР-ЛЦ - Варна.

## **ОСНОВНИ ЦЕЛИ В ДЕЙНОСТТА НА ЦПЛР—ЛЦ- - ВАРНА**

- Осигуряване на обща подкрепа на личностното развитие на децата и учениците с комуникативни нарушения чрез навременна диагностика и терапия на същите с цел развитие на потенциала на всяко дете и ученик и успешната му социална интеграция и реализация като се осигурят качествени логопедични услуги за възможно оптимален брой деца и ученици с комуникативни нарушения, в рамките на утвърдения от ПРБ бюджет.
- Оптимизиране и актуализиране на мрежата от логопедични кабинети към центъра, функциониращи на територията на гр. Варна, в съответствие с конкретните нужди на всеки района и утвърдения от ПРБ годишен бюджет.

## **ДРУГИ ЦЕЛИ**

- Повишаване квалификацията на логопедите чрез въвеждане на нови форми на вътрешноинституционалната квалификационна дейност и организиране на квалификационни обучения, отговарящи на актуалните професионални потребности на логопедите.
- Търсене на възможности за задържане на младите логопеди в ЦПЛР- ЛЦ- Варна.
- Популяризиране цялостната дейност на ЦПЛР-ЛЦ - Варна

## **ОСНОВНИ ЗАДАЧИ**

- Изграждане у пациента на положителна нагласа към логопедичната терапия;
- Уважение към личността на всеки, потърсил логопедична по-мощ, независимо от неговия пол, етническа принадлежност, социално положение, образование и религия;
- Недопускане налагане на идеологически и религиозни доктрини на пациентите, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност, религия и наличие на увреждания;
- Осъвременяване и поддържане в добро състояние МТБ в кабинетите в рамките на възможностите на утвърдения от ПРБ годишен, бюджет.

**ОСНОВНИ НАПРАВЛЕНИЯ В ДЕЙНОСТТА НА ЦЕНТЪРА**  
**ЗА ПОСТИГАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ЗАДАЧИТЕ**

**I. ЛОГОПЕДИЧНА РАБОТА**

**1. Превенция на комуникативните нарушения и риска от обучителни затруднения:**

б/ периодично подготвяне на материали за местния печат по проблемите на детската речева патология

срок: постоянен отг.:  
комисия за ВО

в/ участие в родителски срещи с родителите на деца от ПГ, I и II клас

срок: м.1X-X.2019г. Отг.:  
логопедите

г/ участие на логопедите в срещи - беседи с учителите на ПДГ, I и II клас.

срок: м.1X-X.2019г. Отг.:  
логопедите

д/ оценяване състоянието на речта на децата и учениците от община Варна:

- време на провеждане: от 17.09.2019г. до 20.09.2019 г.;

Отг.: логопедите

- обхват: устна реч - трета и четвърта група в ДГ, ПДГ и първи клас в училищата;  
писмена реч - втори и трети клас - контролни диктовки

- подготвяне на писма до директорите на ДГ и училища за целите и задачите на оценката и връчването на същите на директорите на образователните институции

срок: до 13.09.2019г. отг.:  
директор, ЗДУД и  
логопедите

е/ определяне потребностите на децата и учениците от логопедична работа

срок: до 30.09.2019г.и през уч.година отг.:  
логопедите

## **2. Логопедична диагностика на комуникативните нарушения**

а/ извършване на пълно логопедично изследване на всеки пациент, приет в логопедичния кабинет за логопедична терапия, като се използват електронния вариант на картите за логопедично изследване в електронната информационна система на ЦПЛР-ЛЦ-Варна.

срок: постоянен

отг.: логопедите

б/ съобразяване на подбора на диагностични процедури с възрастовите и индивидуални особености на детето/ученика

срок: постоянен

отг.: логопедите

в/ при диагностирането на деца/ученици с тежка, комбинирана речева патология да се търси съдействието и мнението на съответните лекари-специалисти и се насочват родителите за консулт с лекар

срок: постоянен

отг.: логопедите

г/ извършване на диагностично-консултативна дейност в консултативно-диагностичния кабинет за ученици със затруднения в писмената реч

срок: през уч.година, по график отг.:

Силвия Кьошкерян

д/ продължителността на диагностичния процес да бъде съобразен с индивидуалните особености и потребности на децата,учениците

срок: постоянен

Отг.: логопедите

## **3.Корекционно-терапевтична дейност/КТД/:**

а/ при организиране и осъществяване на корекционно-терапевтичната дейност да се спазват разпоредбите Наредбата за приобщаващо образование, Наредбата за нормиране на труда и утвърдената със заповед на директора Писмена процедура за организиране и осъществяване на КТД

срок: постоянен

отг.: логопедите

б/ при определянето на групите за корекционн-терапевтична дейност и индивидуалната корекционно-терапевтична дейност при изготвянето на работните седмични графици да се спазват изискванията на Наредбата за приобщаващо образование и Наредба №4 от 20.04.2017г. за нормиране и заплащане на труда /доп. и изм. към нея/ и утвърдената със заповед на директора Писмена процедура за организиране и осъществяване на КТД

срок: постоянен  
отг.: логопедите

в/ изготвяне на индивидуални програми/планове за КТД за всяко дете/ученик, приет в логопедичния кабинет

срок: постоянен  
отг.: логопедите

г/ ранно логопедично въздействие при деца 4-5г. с риск от обучителни затруднения

срок: постоянен  
отг.: логопедите

д/ редовно и коректно водене на служебната документация, съобразно изискванията на ДОС за информацията и документите в системата на ПУО и вътрешните нормативни документи

срок: постоянен  
отг.: логопедите

е/ при преместване на дете/ученик от един кабинет в друг да се оформя констативен протокол за актуалния му логопедичен статус

Срок: постоянен  
Отг.: логопедите

ж/ при изтичане на всеки месец в ел.логопедичните карти да се отразяват постигнатите резултати от логопедичната терапия

срок: всеки месец  
отг.: логопедите

з/ спазване на принципите за индивидуалност, поетапност и системност при осъществяването на логопедично въздействие

срок: постоянен  
отг.: логопедите

### **3. Консултативна дейност:**

а/ провеждане на ежеседмични часове, утвърдени със заповед на директора, за консултиране и подкрепа на родители, деца, ученици

срок: постоянен

отг.: логопедите

б/ консултиране на деца в ранна детска възраст/1,6г. - 6г./ в консултативните логопедични кабинети към ЦПЛР-ЛЦ-Варна

срок: от 01.10.2018 - 15.06.2019г., по график

отг: Светлана Илич, логопед

в/ консултиране на учители и предоставяне на методическа подкрепа при работа с деца и ученици с комуникативни нарушения

срок: постоянен

отг.: логопедите

## **II. ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ** (виж плана за ВИК)

### **III. МОНИТОРИНГ**

1. Осъществяване на мониторинг на всички подсистеми в ЦПЛР-ЛЦ – Варна : служители, пациенти, бюджетен процес, МТБ, действащи комисии и др.

срок: постоянен

отг.: директор, гл.счетоводител

2. Събиране на информация /количествени и качествени данни/ с цел наблюдение реализирането на стратегическите цели на структурата.

срок: постоянен

отг: директор,ЗДУД

3. Анализ на данните от мониторинга и предприемане на адекватни мерки с цел предотвратяване на проблеми и конфликти

срок: постоянен

отг: директор, гл.счетоводител

4. Информирание на служителите за целите на непрекъснатия мониторинг и запознаване на същите с техните задължения и ангажименти относно осъществяването на този процес /навременно подаване на исканите данни и информации, коректност при обобщаването на подадената информация и др./

срок: постоянен  
отг: директор

#### **IV. ИНФОРМАЦИОННО ОСИГУРЯВАНЕ**

1.Осигуряване на всички логопеди достъп до интернет по всяко време на годината.

срок: постоянен  
отг.: гл.счетоводител, ЗДУД

2.Осигуряване на компютърна техника за всеки логопед/лаптопи, стационарни компютри/

срок: постоянен  
отг.:гл.счетоводител, директор

3.Предоставяне на логопедите актуална информация относно нормативни промени, предстоящи обучения, курсове, научно- практически конференции и др.

срок: постоянен  
отг.: ЗДУД, директор  
срок: постоянен

4.Осигуряване на навременна информация относно промени в учебното време.

срок: постоянен  
отг.: ЗДУД

5.Надграждане на Информационната електронна система за организация на корекционно-терапевтичната дейност в ЦПЛР-ЛЦ- Варна

срок: постоянен  
отг.: директор, ЗДУД

#### **V. ВЪТРЕШНА ПРОЕКТНА ДЕЙНОСТ**

1.Дейности по събиране, обобщаване и анализ на данни относно разпространението на езиково-говорните нарушения при децата и учениците от гр. Варна – тенденции



Срок: м. Октомври 2019 – май 2020

Отг.:

директор, зам.-директор логопеди

2. Разработване на програми в помощ на учителите от ДГ и училища за подкрепа на деца и ученици с комуникативни нарушения.

Срок: м. Октомври 2019 – м. Май 2020

Отг.:

директор, логопеди

## **VI. РЕКЛАМНО-ИНФОРМАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

1. Отбелязване на Европейския ден на логопеда

Срок: 6 март 2020г.

Отг.: КВО

2. Подготвяне на материал за местната преса и за сайта на центъра във връзка с оценяването на речта на децата и учениците от община Варна

Срок: до 13.09.2019г.

Отг.: ком.ВО,  
директор

3. Периодично подготвяне на материали за местната преса по проблемите на детската речева патология и цялостната дейност на центъра

Срок: постоянен

Отг.:  
ком.ВО , председател на МО, директор

5. Системна актуализация на информацията в сайта на ЦПЛР-ЛЦ — Варна

Срок: постоянен

Отг.:  
директор

## **VIII. АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ**

1. Актуализиране на утвърдените писмени процедури за управление и контрол съобразно разпоредбите на Закона за ФКПС и останала нормативна уредба в страната при настъпили промени в обстоятелствата

Отг. Директор

Срок:постоянен

2. Актуализиране на длъжностните характеристики на служителите при настъпили промени в обстоятелствата.

Отг. директор

Срок: постоянен

3. Оптимизиране и актуализиране на мрежата от логопедични кабинети към центъра според нуждите на съответния район и в рамките на утвърдения от ПРБ годишен бюджет.

Срок: постоянен

Отг.: директор,зам..-директор

4. Осигуряване на служебна документация.

Срок: до 15.09.2018г.

Отг.: гл.счетоводител

5. Поддръжка и подобряване на МТБ по кабинети в рамките на възможностите на утвърдения от ПКБ годишен бюджет на центъра.

Срок: постоянен Отг.:

гл.счетоводител

6.Изготвяне и представяне в срок в РУО на МОН Образец 3 и изискуемата документация на новата уч.година/ магнитен носител/

Срок: съгл.график на РУО -Варна Отг.:

директор,гл.счетоводител,зам.-

директор по УЧ

7.Изготвяне и представяне в срок в Дирекция “Образование и младежки дейности ” на Община Варна ежемесечните финансови отчети

Срок:постоянен

Отг.: гл.счетоводител

## П Л А Н

*за контролната дейност на ДИРЕКТОРА в ЦПЛР-Логопедичен център  
- Варна  
през уч.2019/2020г.*

### **I. Педагогически контрол за организацията и осъществяването на корекционно-терапевтичния процес:/КТП/**

**1. Контрол по организацията на корекционно-терапевтичния процес в началото на учебната година** - мониторинг върху определяне на индивидуална и групов терапевтична дейност, изготвянето на седмичните графици за провеждане на логопедична терапия - чрез електронната информационна система на ЦПЛР-ЛЦ-Варна

**срок: 25.09.--05.10.2019г. и през уч.година**

**2. Ежемесечни проверки** по воденето на задължителната служебна документация във всички кабинети на центъра - дневник на групата/кабинета, амбулаторна книга, карти за логопедично изследване, логопедични тетрадки на децата, папка с документи, извиняващи отсъствията на децата и учениците от логопедичи занятия

**срок: в края на всеки месец,по график за всеки логопед**

### **3. Текущи проверки:**

- а) контрол по организацията на корекционно-терапевтичния процес:
- организация на диагностичния процес;
  - диференциална диагноза;
  - индивидуални програми/планове за логопедично въздействие;
  - досиета на приетите в логопедичния кабинет деца и ученици;
  - наблюдения на логопедични занятия при текущите проверки във всички логопедични кабинети в ЦПЛР-ЛЦ - Варна - структура на логопедичното занятие, прилагане на интерактивни прийоми, използване на нагледни дидактични материали, съответствие на темата на занятието с индивидуалната програма за логопедично въздействие

**срок: м.ноември 2019, м.март 2020**

б) контрол по спазване Наредбата за приобщаващо образование и Наредба №4 за нормиране и заплащане на труда от 20.04.2017г.;

**срок: постоянен**

в) контрол по спазване на седмичните графици за провеждане на логопедична терапия и консултативна дейност

**срок: постоянен**

#### **4. Тематични проверки:**

а) **Тематична насоченост 1:** Организация на корекционно-терапевтичния процес при деца и ученици с нарушения в темпа и плавността на речта - диагностика, диференциална диагноза, индивидуални програми/планове за логопедична терапия, досие на детето/ученика и др.

**срок: през годината отчитане на резултатите  
- м.май 2020г.**

б) **Тематична насоченост 2:** „Работа с електронната информационна система на ЦПЛР-ЛЦ-Варна ”

**срок: през уч.година отчитане на резултатите  
- м.юни 2020г.**

#### **5. Организиране и контрол на вътрешноинституционалната дейност в центъра**

**срок: постоянен**

#### **II. Административен контрол:**

1. Контрол по спазване на трудовата дисциплина в съответствие с КТ и Правилника за вътрешния трудов ред в ЦПЛР-ЛЦ - Варна

**срок: постоянен**

2. Контрол по изпълнението на ангажиментите на служителите, залегна-ли в длъжностните им характеристики

**срок: постоянен**

3. Контрол върху дейността на Комисията по етика и Комисията за управления на риска - посещения на заседания на комисиите, документния

**срок: постоянен**

4. Контрол по спазване графичите за осъществяване на консултативна дейност по

време на регламентираните със заповед на министъра на образованието и науката  
ваканции

**срок: м.декември 2019г.,м.януари 2020г. м.април 2020г.,м.юли,август 2020г.**

5. Контрол по спазване разпоредбите на закона за ФКПС и утвърдените със заповеди на директора писмени процедури по прилагането му.

**срок: постоянен**

6. Контрол върху дейността на гл.счетоводител - касови отчети, документооборот

**срок: до 10-то число всеки месец**

7. Контрол върху дейността на лицето, определено със заповед на директора, за осъществяване на предварителен финансов контрол

**срок: до 10-то число всеки месец**

8. Контрол върху спазване на строга финансова дисциплина и изпълнението на утвърдения от ПРБ годишен бюджет.

**срок: постоянен**

---