

**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-07-177/14.09.2020г.

***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 04.09.2020г.*

## СЪДЪРЖАНИЕ НА ПЛАНА

- I. Основна цел на дейността на ЦПЛР-ЛЦ-Варна през уч.2020/21 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.

## 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. Заповед №РД-01-389/31.08.2020Г. НА Министъра на здравеопазването
14. Насоки за работа през уч.2020/21г. в условията на COVID-19 от 27.08.2020г. на МОН и МЗ
15. 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 със стратегията на дистанция (невзаимодействие) между участниците в корекционно-рехабилитационния процес, залегнала в Насоките за работа през уч.2020/21г. в условията на COVID-19 от 27.08.2020г. на МОН и МЗ, както и 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**

- Създаване на организация и готовност при указания от здравните власти да се превключи към логопедична работа в електронна среда от разстояние (в т.ч. за отделни логопедични кабинети, както и за Центъра и съобразно решенията на областните кризисни щабове за борба с COVID-19;
- Уважение към личността на всеки, потърсил логопедична помощ, независимо от неговия пол, етническа принадлежност, социално положение, образование и религия;
- Недопускане налагане на идеологически/партийни и религиозни доктрини на децата и учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност, религия ,увреждания;

**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:**

1.1. периодично подготвяне на материали за местния печат по проблемите на детската речева патология

срок: постоянен  
отг.: комисия за ВО

1.2. участие в родителски срещи с родителите на деца от ПГ, I и II клас(при покана от директорите на съответната ДГ/ОУ)

срок:постоянен.  
Отг.: логопедите

1.3.участие на логопедите в срещи - беседи с учителите на ПДГ, I и II клас(при покана от директорите на съответната ДГ/ОУ)

срок: постоянен  
Отг.: логопедите

**2. Логопедична диагностика на комуникативните нарушения**

2.1. 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

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

срок: постоянен  
отг.: логопедите

2.3. 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

2.4. 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

2.5. продължителността на диагностичния процес да бъде съобразен с индивидуалните особености и потребности на децата, учениците

срок: постоянен

Отг.: логопедите

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

3.1. 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

3.2. при определянето на групите за корекционно-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

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

срок: постоянен

отг.: логопедите

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

срок: постоянен  
отг.: логопедите

3.5. 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

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

срок: постоянен  
отг.: логопедите

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

срок: всеки месец  
отг.: логопедите

3.8. спазване на принципите за индивидуалност, поетапност и системност при осъществяването на логопедично въздействие

срок: постоянен  
отг.: логопедите

3.9. при преминаване към логопедична работа в електронна среда, след разпореждане на компетентните органи, да се прилагат Вътрешните правила за работа в електронна среда, утвърдени със заповед на директора от м.март 2020г.

**Срок:** определен в нормативния акт на компетентните органи  
**Отг.:** логопеди, директор, ЗДЦПЛР-ЛЦ

### **3. Консултативна дейност:**

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

срок: постоянен  
отг.: логопедите

3.2. консултиране на деца в ранна детска възраст/1,6г. - 6г./

срок: от 01.10.2020 - 15.06.2021г., по график

отг: Светлана Илич,

3.3. 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

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 2020 – май 2021

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 2020 –м.Май 2021

Отг.: директор, логопеди

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



1. Отбелязване на Европейския ден на логопеда

Срок: 6 март 2021г.

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 14.09.2020г.

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 кон-трол 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 15.09.2020г.

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

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

Срок:постоянен

Отг.: гл.счетоводител

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

ул.“Дрин“№31, тел.052 615 120, e-mail: [logovarna@abv.bg](mailto:logovarna@abv.bg) , [www.logoped-varna.com](http://www.logoped-varna.com)

**П Л А Н**

*за контролната дейност на ДИРЕКТОРА в ЦПЛР-Логопедичен център  
- Варна  
през уч.2020/2021г.*

**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 групова терапевтична дейност, изготвянето на седмичните графици за провеждане на логопедична терапия - чрез електронната информационна система на ЦПЛР-ЛЦ-Варна

**срок: м.септември 2020г.**

**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 логопедични 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 2020, м.март 2021**

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 повече от едно комуникативно нарушение.

**срок: през годината отчитане на резултатите  
- м.май 2021г.**

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

**срок: през уч.година отчитане на резултатите  
- м.юни 2021г.**

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

**срок: постоянен**

#### **II. Административен контрол:**

1. Контрол по спазване на Мерките за работа в условията на COVID-19, утвърдени със заповед на директора

**срок: постоянен**

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

**срок: постоянен**

3. Контрол по изпълнението на ангажиментите на служителите, залегнали в длъжностните им характеристики

**срок: постоянен**

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

**срок: постоянен**

5. Контрол по спазване графика за осъществяване на консултативна дейност по време на регламентираните със заповед на министъра на образованието и науката ваканции

**срок: м.декември 2020г.,м.януари 2021г. м.април 2021г.,м.юли,август 2021г.**

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

**срок: постоянен**

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

**срок: до 10-то число всеки месец**

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

**срок: до 10-то число всеки месец**

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

**срок: постоянен**

---