

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от 30 августа 2021 г.
Секретарь Василина С.Г.Галетина



ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУХОВОМ КАБИНЕТЕ ГКОУ «СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 27»

1. Общие положения.

1.1. Коррекция нарушенной слуховой функции в школе-интернате составляет одну из задач совершенствования системы образования неслышащих детей, является условием формирования у них устной речи как одного из важных факторов социальной адаптации.

1.2. Слуховой кабинет - важная организационная форма специального коррекционного обучения, центр работы по проведению педагогической диагностики нарушенной слуховой функции, оценке ее состояния и возможностей развития, изучению динамики развития у учащихся слухоречевой системы на всех этапах обучения в школе.

1.3. Учителем – дефектологом слухового кабинета назначают специалиста, имеющего высшее сурдопедагогическое образование.

1.4. Учитель – дефектолог слухового кабинета подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе.

1.5. В своей деятельности учитель-дефектолог слухового кабинета руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, Уставом школы; соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Основные задачи.

2.1. Педагогическое изучение состояния слуховой функции детей, выявление резерва и динамики ее развития.

2.2. Выбор сурдотехнических средств, используемых в образовательно – коррекционном процессе.

2.3. Развитие у детей слухового восприятия.

2.4. Изучение состояния и динамики развития навыков устной коммуникации.

2.5. Выявление эффективности работы по развитию слуховой функции, восприятию и воспроизведению речи детьми.

3. Направления работы.

3.1. Диагностическая работа предполагает индивидуальную работу по изучению состояния и динамики развития нарушенной функции, подбора и уточнения режима слуховой аппаратуры, выборочное обследование учащихся.

3.2. Методическая работа направлена на проведение консультаций по содержанию и организации работы над устной речью и развитием слухового восприятия, а также посещение уроков.

4. Функции слухового кабинета.

4.1 Реализация программы работы в слуховом кабинете.

4.2. Использование разнообразных методов и приемов обучения.

4.3. Проведение обучающих фронтальных и индивидуальных занятий.

4.4. Изучение и анализ состояния и динамики развития нарушенной слуховой функции.

4.5. Проведение обследования учащихся.

4.6. Уточнение режима работы индивидуального слухового аппарата у учащихся (совместно с врачом - сурдологом).

4.7. Обеспечение эффективного использования электроакустического оборудования в учебно – воспитательном процессе).

4.8. Составление педагогической характеристики на учащихся совместно с учителем класса, учителем индивидуальных занятий, педагогом - психологом школы и сурдологом.

4.9. Ведение документации в соответствии с установленными требованиями.

4.10. Оказание методической помощи педагогам школы по вопросам развития слухового восприятия и произносительной стороны речи детей.

4.11. Обеспечение связи школы с краевым сурдологическим центром при решении вопросов аудиологического обследования, лечения и слухопротезирования.

5. Документация слухового кабинета

5.1. Карты учета работы над произношением.

5.2. Данные о состоянии тонального и речевого слуха, аудиограммы.

5.3. Материалы для обследования и диагностики учащихся.

5.4. Журнал учета посещенных занятий.

6. Оснащение слухового кабинета.

6.1. Слуховой кабинет располагается в просторном помещении, стены и пол которого покрыты звукоизоляционным и звукопоглощающим материалом.

6.2. Кабинет оборудован:

- стационарной звукоусиливающей аппаратурой «Унитон»;

- электроакустическим оборудованием ВЕРБОТОН VT 62;
- компьютером с мультимедийной аппаратурой;
- музыкальными игрушками;
- дисками с коррекционными развивающими программами;
- наглядным дидактическим материалом.

7. Права и обязанности.

Учитель - дефектолог слухового кабинета имеет право:

- 7.1. Самостоятельно выбирать формы и методы работы с обучающимися и планировать ее исходя из общего плана работы школы и педагогической целесообразности.
- 7.2. Участвовать в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом школы, участвовать в работе Педагогического совета школы.
- 7.3. На защиту профессиональной чести и достоинства.
- 7.4. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 7.5. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением педагога норм профессиональной этики.
- 7.6. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 7.7. Повышать квалификацию.
- 7.8. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.
- 7.9. Давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины.

Учитель-дефектолог слухового кабинета обязан:

- 7.10. Проводить консультации по содержанию и организации работы над устной речью на всех уроках, внеклассных занятиях и мероприятиях.
- 7.11. Взаимодействовать со специалистами краевого сурдологического центра, всем педагогическим коллективом школы, а также с родителями.
- 7.12. Оказывать методическую помощь педагогам школы по вопросам развития слухового восприятия и произносительной стороны устной речи детей.
- 7.13. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию.
- 7.14. Участвовать в работе Педагогического совета школы и совещаниях, проводимых администрацией школы.

8. Ответственность.

8.1. В установленном законодательством РФ порядке учитель-дефектолог слухового кабинета несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса, а также за нарушение прав и свободы воспитанников.

8.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных Инструкцией, учитель-дефектолог слухового кабинета несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

8.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью учащегося, а также совершение иного аморального проступка учитель-дефектолог слухового кабинета может быть освобожден от занимаемой должности.

8.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей учитель-дефектолог слухового кабинета несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством.

9. Взаимоотношения и связи.

Учитель-дефектолог слухового кабинета:

9.1. Работает по графику, составленному исходя из 20-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.

9.2. Поддерживает тесные контакты с сурдологическим Центром.

9.3. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год, четверть, месяц, неделю.

9.4. Представляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет о своей деятельности по окончании каждого месяца.

9.5. Получает от администрации школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.

9.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками школы.