

1

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы-интерната № 36
города Ставрополя
Захарина Т.Г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУХОВОМ КАБИНЕТЕ

1. Общие положения.

1.1. Коррекция нарушенной слуховой функции в школе-интернате составляет одну из задач совершенствования системы образования незлышащих 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-интернате.

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

1.4. Учитель – дефектолог слухового кабинета подчиняется непосредственно заместителю директора школы-интерната по учебной работе.

1.5. В своей деятельности учитель-дефектолог слухового кабинета руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, Уставом школы-интерната; 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.

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

4.8. Составление аудиолога – педагогической характеристики на учащихся совместно с учителем класса, учителем индивидуальных занятий, педагогом- психологом школы-интерната.

4.9. Ведение документации в соответствии с установленными требованиями;

-оказание методической помощи педагогам школы-интерната по вопросам развития слухового восприятия и произносительной стороны речи детей.

5. Документация слухового кабинета

- 5.1. Профили учета работы над произношением.
- 5.2. Данные о состоянии тонального и речевого слуха, аудиограммы.
- 5.3. Материалы для обследования и диагностики учащихся.
- 5.4 Результаты обследования слуха и произносительной стороны речи.
- 5.5. 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:
 - диагностической аппаратурой: слуховые аппараты, зарядные устройства; программатор HI-PRO.
 - электроакустической аппаратурой коллективного и индивидуального пользования;
 - музыкальными игрушками;
 - дисками с музыкальными произведениями;
 - 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-интерната и педагогической целесообразности.
- 7.2. Участвовать в управлении школой-интернатом в порядке, определяемом Уставом школы-интерната, участвовать в работе Педагогического совета школы-интерната.
- 7.3. Повышать квалификацию.
- 7.4. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.

Учитель-дефектолог слухового кабинета обязан:

- 7.5. Проводить консультации по содержанию и организации работы над устной речью на всех уроках, внеклассных занятиях и мероприятиях.
- 7.6. Взаимодействовать со специалистами областной ПМПК, медперсоналом, всем педагогическим коллективом школы-интерната, а также с родителями.
- 7.7. Осуществлять контроль за работой учителей индивидуальной слуховой работы.
- 7.8. Оказывать методическую помощь педагогам школы-интерната по вопросам развития слухового восприятия и произносительной стороны устной речи детей.
- 7.9. Руководить работой МО учителей РСВ.
- 7.10. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию.
- 7.11. Участвовать в работе Педагогического совета школы-интерната и совещаниях, проводимых администрацией школы-интерната.

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.

9. Взаимоотношения и связи.

Учитель-дефектолог слухового кабинета:

- 9.1. Работает по графику, составленному исходя из 20-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы-интерната.
- 9.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год, четверть, месяц, неделю.
- 9.3. Представляет заместителю директора по учебной работе отчет о своей деятельности по окончании учебного года.

- 9.4. Получает от администрации школы-интерната информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.
- 9.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками школы-интерната.