

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ «ШКОЛА №
3»**

**(МБУ «Школа № 3»)
б-р 50 лет Октября, 61
г. Тольятти, Самарская область,
Россия, 445007
E-mail: school3@edu.tgl.ru
т. 22 06 68, 22 36 27**



Должностная инструкция учителя-логопеда

1. Общие положения

- 1.1 Настоящая должностная инструкция составлена в соответствии с требованиями раздела Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 14.08.2009г. № 593.
- 1.2 Должность учителя – логопеда относится к категории педагогических работников.
- 1.3 Учитель – логопед назначается и освобождается от должности приказом директора школы.
- 1.4 На должность учителя – логопеда назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование в области дефектологии без предъявления требований к стажу работы и квалификационной категории.
- 1.5 Учитель – логопед подчиняется руководителю структурного подразделения.
- 1.6 Работает непосредственно под руководством заместителя директора по ДВ.
- 1.7 Учитель – логопед в своей деятельности должен руководствоваться и знать:
 - Приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
 - Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
 - Конвенцию о правах ребенка;
 - Педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;
 - Анатомо-физиологические и клинические основы дефектологии;
 - Методы и приемы предупреждения и исправления отклонений в речевом и нервно-психическом развитии ребенка;
 - Нормативные и методические документы по вопросам профессиональной и практической деятельности;
 - Программно-методическую литературу по работе с воспитанниками, имеющими отклонения в развитии;
 - Новейшие достижения дефектологической и педагогической наук;
 - Психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей, возрастную физиологию, гигиену;
 - Методы и формы мониторинга деятельности воспитанников;
 - **Педагогическую этику;**
 - Теорию и методы управления образовательными системами;
 - Способы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
 - **Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного**

подхода, методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (заменяющими их лицами), коллегами;

- Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- Основы экологии, экономики, социологии;
- Трудовое законодательство;
- Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- Устав образовательного учреждения;
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы;
- Правила охраны труда и пожарной безопасности;
- **Требования к охране жизни и здоровья воспитанников.**

2. Должностные обязанности

Учитель – логопед:

2.1 ОСУЩЕСТВЛЯЕТ:

- Работу, направленную на максимальную коррекцию отклонений в развитии у воспитанников;
- Обследование воспитанников, определяет структуру и степень выраженности имеющегося у них нарушений развития;
- Текущее и перспективное тематическое планирование своей работы;
- Подготовку и проведение занятий в соответствии с тематическим планированием;
- Подбор наглядного и дидактического материала в соответствии с возрастом детей;
- Консультирование педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих) по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям с ограниченными возможностями здоровья.
- **Своевременное и обязательное ведение рабочей документации в соответствии с прилагаемыми к должностной инструкции рекомендациями (ПРИЛОЖЕНИЕ 1)**

2.2 Комплектует подгруппы для занятий с учетом психофизического состояния воспитанников.

2.3 Проводит групповые и индивидуальные занятия по исправлению недостатков в развитии, восстановлению нарушенных функций.

2.4 **Следит за внешним видом, является образцом для детей, их родителей.**

2.5 Работает в тесном контакте с воспитателями и другими педагогами, посещает их занятия.

2.6 Изучает индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности воспитанников с целью создания условий для обеспечения их развития в соответствии с возрастной нормой, роста их познавательной мотивации и становления учебной самостоятельности, формирования компетентностей, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, **современные образовательные технологии, включая информационные**, а также цифровые образовательные ресурсы, обеспечивая уровень подготовки воспитанников, **соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта.**

2.7 Соблюдает права и свободы воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность во время нахождения ребенка в детском саду. **В случае происшествия с ребенком несчастного случая учитель-логопед обязан соблюдать следующий порядок действий (ПРИЛОЖЕНИЕ 2).**

2.8 **Выполняет правила охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологические правила и нормативы.**

2.9 ОБЕСПЕЧИВАЕТ:

- Реализацию образовательных программ, в соответствии с Уставом образовательного учреждения;

- Регулярное информирование родителей о восстановлении нарушенных функций;
 - Строгое соблюдение режима дня и двигательной нагрузки детей;
 - Благоприятный эмоциональный климат в детском коллективе;
 - Регулярный рост своего профессионального мастерства.
- 2.10 **КОНТРОЛИРУЕТ:**
- Двигательную и зрительную нагрузку детей;
 - **Сохранность оборудования, инвентаря, методических пособий в кабинете, ведет их учет.**
- 2.11 **ПРИНИМАЕТ УЧАСТИЕ:**
- В инновационной экспериментальной деятельности образовательного учреждения;
 - В подготовке и проведении детских праздников, развлечений, спортивных мероприятий, открытых занятий, родительских собраний;
 - Обязательно участвует в работе педагогических, методических советах, других формах методической работы, в организации родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях образовательного учреждения, города, области (развлечения, утренники, открытые просмотры, мастер - классы, консультации), предусмотренных образовательной программой, в психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения, в организации и оказании методической и консультативной помощи родителям;
 - В изготовлении методических и наглядных учебных пособий, конспектов и других материалов для методического кабинета.
- 2.12 Проходить периодический медицинский осмотр.

3. Права

Учитель – логопед в пределах своей компетенции имеет право:

- 3.1 Участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом.
- 3.2 Принимать участие:
- Во всех смотрах – конкурсах образовательного учреждения и округа;
 - В инновационной деятельности образовательного учреждения;
 - Семинарах, тренингах организуемых на базе образовательного учреждения и округа.
- 3.3 На защиту профессиональной чести и достоинства.
- 3.4 Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 3.5 Защищать свои интересы самостоятельно и через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики.
- 3.6 На конфиденциальность дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом РФ.
- 3.7 Выбирать и использовать методики обучения и воспитания, пособия и материалы, в соответствии с Уставом.
- 3.8 Вносить предложения:
- По улучшению условий труда для их включения в соглашение по охране труда;
 - Об участии своей группы в конкретных проектах образовательного цикла;
 - По совершенствованию образовательного процесса.
- 3.9 Повышать уровень своей квалификации на курсах повышения квалификации.
- 3.10 Получать консультативную помощь от заместителя директора по учебно-воспитательной работе, педагога – психолога, других педагогов.
- 3.11 Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации.

4. Ответственность

Учитель – логопед несет ответственность:

- 4.1 За реализацию не в полном объеме образовательных программ, в соответствии с

- учебным планом и графиком учебного процесса;
- 4.2 За жизнь и здоровье воспитанников, во время образовательного процесса;
 - 4.3 За нарушение их прав и свобод воспитанников в соответствии с законодательством РФ;
 - 4.4 За неисполнение или ненадлежащее исполнение законных распоряжений директора образовательного учреждения, Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, предусмотренных настоящей Инструкцией, в соответствии с законодательством об образовании и трудовым законодательством;
 - 4.5 За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанников, а также совершение иного аморального проступка учитель – логопед может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности;
 - 4.6 За причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с использованием своих должностных обязанностей учитель – логопед несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством РФ;
 - 4.7 За нарушение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов; правил охраны труда и пожарной безопасности организации учитель – логопед привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

Учитель – логопед:

- 5.1 Работает по графику, составленному исходя из 20-часовой рабочей недели, утвержденного директором образовательного учреждения, участвует в плановых общих мероприятиях образовательного учреждения, на которые не установлены нормы выработки;
- 5.2 Заменяет временно отсутствующих воспитателей на условиях почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены);
- 5.3 **Обязан сообщать администрации о не выходе на работу по больничному листу и о выходе на работу после болезни;**
- 5.4 Один раз в год готовит кабинет к новому учебному году.
- 5.5 Получает от администрации образовательного учреждения материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 5.6 Передает заместителю директора по дошкольному воспитанию информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения;
- 5.7 Самостоятельно планирует свою работу на каждый день, учебный год. План работы утверждается заместителем директора по дошкольному воспитанию;
- 5.8 Представляет заместителю директора по дошкольному воспитанию письменный отчет о своей деятельности, по окончании каждого учебного года;
- 5.9 Работает в тесном контакте с воспитателями, другими педагогами, родителями воспитанников. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками образовательного учреждения.

С инструкцией ознакомлен (ознакомлена):

Дата	Ф.И.О. работника	Подпись

