

УТВЕРЖДЕНО:

Директор

Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа с. Воскресеновка

_____/О.В.Самофалова/

Приказ №94/2 от « 30 » марта 2020г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ учителя- логопеда

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция учителя-логопеда в школе разработана в соответствии с требованиями ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России №373 от 06.10.2009г и №1897 от 17.12.2010г (в ред. на 31.12.2015); на основании ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 03.07.2016г; на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26.08.2010г. в редакции от 31.05.2011г.; в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Учитель-логопед назначается и освобождается от должности директором общеобразовательного учреждения.

1.3. На должность учителя-логопеда в образовательном учреждении назначается лицо, которое имеет высшее логопедическое образование (без предъявления требований к стажу работы).

1.5. Учитель-логопед находится в подчинении у заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе.

1.6. В своей трудовой деятельности учитель –логопед руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации";
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- указами Президента Российской Федерации;
- постановлениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, административным, трудовым и хозяйственным законодательством;

Также, учитель-логопед руководствуется правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты, должностной инструкцией учителя-логопеда школы по ФГОС, а также Уставом и локальными правовыми актами (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора), трудовым договором (контрактом).

Учитель-логопед соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.7. Учитель- логопед обязан знать:

- последние достижения в области логопедии и педагогической науки;

- основы общетеоретических дисциплин в объёме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- возрастную и специализированную педагогику и психологию, анатомо-физиологические и клинические основы дефектологии;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного развивающего обучения, реализации правильного подхода;
- нормативные и методические документы по вопросам профессиональной и практической подготовки;
- методы и приёмы предупреждения и исправления отклонений в развитии детей;
- программно-методическую литературу по работе с учащимися, которые имеют отклонения в развитии;
- последние достижения в социальной педагогике и психологии;
- методы убеждения, аргументации своей точки зрения, установление контактов с обучающимися, воспитанниками любого возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе.
- требования и нормы охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, санитарные нормы и правила, применяемые в школе.
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами и презентациями, электронной почтой и браузерами, мультимедийным проектором.

2. Функции учителя-логопеда.

Основным направлением в трудовой деятельности учителя – логопеда являются:

2.1. Проведение комплекса мероприятий по психофизической и логопедической коррекции уровня развития личности в школе и по месту жительства школьника.

2.2. Максимальная коррекция отклонений в развитии речи учащихся, которые мешают усвоению программы обучения.

3. Должностные обязанности учителя-логопеда школы.

Учитель-логопед:

3.1. Обследует учащихся (воспитанников), определяет структуру и степень сложности имеющегося у них дефекта.

3.2. Создает группы для занятий с учетом психофизического состояния учащихся, с учётом патологии речи.

3.3. Составляет план направления и содержание индивидуальной и групповой коррекционной работы, а также методической работы на учебный год.

3.4. Выполняет изучение индивидуальных особенностей, способностей, интересов и склонностей обучающихся с целью создания необходимых условий для обеспечения их развития в соответствии с возрастной категорией, роста их познавательной мотивации и становления учебной самостоятельности, формирования компетентностей.

3.5. Использует различные формы, методы, приёмы и средства обучения в рамках государственного стандарта, известные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

3.6. Ведет индивидуальные и групповые занятия по коррекции выявленных нарушений, исправлению отклонений в развитии речи, восстановлению нарушенных функций в соответствии с приобретениями в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий.

3.7. Работает в тесном контакте с педагогами, посещает занятия и уроки в целях

выработки единой направленности работы.

3.8. Принимает участие в работе школьного психолого-медико-педагогического консилиума.

3.9. Консультирует педагогических работников и родителей (или лиц их заменяющих) по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям, у которых имеются отклонения в развитии, а также по исходу коррекции.

3.11. Посещает методические семинары, педагогические советы, конференции и другие школьные мероприятия по проблемам оказания логопедической помощи детям и подросткам, проводит пропаганду логопедических знаний.

3.12. Оформляет требуемую документацию установленного образца:

- журнал учёта школьников с нарушениями речи;
- журнал посещаемости логопедических занятий;
- журнал консультаций;
- речевые карты;
- календарно-тематическое планирование;
- поурочное планирование;
- план работы на весь учебный год;
- цифровой отчет о проведенной работе за год;
- отчет о результатах коррекционной и методической работы на протяжении учебного года;
- паспорт логопедического кабинета;
- рабочие тетради по логопедии.

3.13. Использует в работе разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения в рамках ФГОС.

3.14. Реализует учебные программы.

3.15. Обеспечивает уровень подготовки школьников, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС), и несет ответственность за их реализацию не в полном объеме.

3.16. Предоставляет заместителю директора, курирующему предметы коррекционного цикла, отчет о динамике развития речи детей, у которых имеются нарушения устной и письменной речи.

3.17. Оформляет требуемые документы в пределах своей компетенции для представления ребёнка на ППк, ПМПк.

3.18. Принимает участие в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

3.19. Общается с логопедами, психологами специальных образовательных учреждений.

3.20. Поддерживает связь с родителями (или лицами их заменяющими).

3.21. Участвует в формировании общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения профессиональных программ.

3.22. Регулярно повышает свою профессиональную квалификацию.

3.23. Обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся на протяжении образовательного процесса, во время коррекционных занятий.

3.24. Выполняет положения должностной инструкции учителя-логопеда школы, следует правилам и нормам охраны труда, санитарным правилам и нормам, правилам техники безопасности и противопожарной защиты.

4. Права учителя-логопеда.

Учитель-логопед имеет право:

4.1. Самостоятельно определять формы и методы работы с учащимися и планировать её исходя из общего плана работы школы и педагогической целесообразности.

4.2. Принимать участие в управлении школой в порядке, определённом Уставом. Участвовать в работе Педагогического совета школы.

4.3. Посещать уроки педагогов общеобразовательного учреждения с целью обмена опытом, присутствовать на школьных мероприятиях.

4.4. Изменять групповой состав школьников в соответствии с динамикой их развития.

4.5. Определять приоритетные направления в коррекционной работе с учениками.

4.6. Принимать участие в разработке программы развития общеобразовательного учреждения.

4.7. Давать учащимся во время проведения занятий и перемен обязательные указания, которые относятся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случае и порядке, установленных Уставом и Правилами поведения обучающихся школы.

4.8. На защиту профессиональной чести и собственного достоинства.

4.9. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.10. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с невыполнением или нарушением педагогом норм профессиональной этики.

4.11. Аттестоваться на добровольной основе на необходимую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации.

4.12. На все установленные законодательством социальные гарантии.

4.13. На моральное и материальное стимулирование труда

4.14. На повышение своей профессиональной квалификации.

5. Ответственность учителя-логопеда.

Учитель-логопед школы несет ответственность:

5.1. За правильность логопедического заключения, адекватность используемых диагностических и коррекционных методов, ход и результаты работы с детьми, обоснованность даваемых рекомендаций.

5.2. За исполнение не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

5.3. За жизнь и здоровье детей во время проведения учебного процесса.

5.4. За нарушение прав и свобод учащихся школы.

5.5. За сохранность документации, оформление её в правильном порядке.

5.6. За несоблюдение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка, распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных данной должностной инструкцией учителя-логопеда в школе, в том числе за неиспользование предоставленных прав, учитель-логопед несёт дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством.

5.7. За применение, в том числе однократное, способов воспитания, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью школьника, в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании».

5.8. За несоблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических норм и правил учитель-логопед будет привлечен к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным

законодательством.

5.9. За причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением или нарушением своих должностных обязанностей, несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и(или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

6.1. Учитель-логопед выполняет работу по утверждённому директором школы графику в режиме выполнения объёма установленной ему нагрузки, принимает участие в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самостоятельного планирования обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки.

6.2. В период каникул, не совпадающих с отпуском, привлекается администрацией образовательного учреждения к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающей учебной нагрузки до начала каникул.

6.3. Учитель-логопед индивидуально планирует свою работу на учебный год и по полугодиям.

6.4. Хранит копии отчетов о своей проделанной работе.

6.5. Ставит в известность администрацию школы о возникших трудностях на пути осуществления проектов и программ социальной адаптации учащихся.

6.6. Регулярно обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию с учителями, классными руководителями, педагогом-психологом школы.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /