



М.В.Серикова

2012г.

**Должностная инструкция**  
«01» сентября 2012г. № 11

**Учителя-логопеда**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утверждённого приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. № 761н и определяет основные принципы работы учителя-логопеда в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №2 п.Пангоды» (далее – Школа).
- 1.2. **Учитель-логопед** назначается и освобождается от должности директором Школы.  
**Должен знать:** приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; возрастную и специальную педагогику и психологию; анатомо-физиологические и клинические основы дефектологии; методы и приемы предупреждения и исправления отклонений в развитии обучающихся, воспитанников; нормативные и методические документы по вопросам профессиональной и практической деятельности; программно-методическую литературу по работе с обучающимися, воспитанниками, имеющими отклонения в развитии; новейшие достижения дефектологической и педагогической наук; правила по охране труда и пожарной безопасности; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; 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; правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 1.3. Перед назначением претендент на должность «учитель-логопед» предоставляет необходимые документы на заседание аттестационной комиссии (согласно Положению О порядке проведения аттестации работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 п.Пангоды»), которая проводит определение соответствия работниками занимаемой должности согласно **требованиям к квалификации.**

Учитель-логопед должен иметь высшее профессиональное образование в области дефектологии без предъявления требований к стажу работы.

Комиссия устанавливает базовый коэффициент об уровне образования, коэффициент за стаж работы, в соответствии с полученным образованием и опытом работы, при необходимости выносит дополнительные рекомендации и оформляет решение протоколом.

1.4. Учитель-логопед один раз в пять лет проходит аттестацию на соответствие должности, присвоение или соответствие первой и высшей квалификационной категории согласно приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010г. №209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».

1.5. В своей деятельности учитель-логопед **руководствуется:**

Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании» и другими Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конвенцией о правах ребёнка, международными актами в области защиты прав ребёнка, «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Федеральными государственными образовательными стандартами (далее-ФГОС) и Федеральными государственными образовательными стандартами основного(среднего) общего образования (далее-ФГОС НОО) и Федеральными государственными образовательными стандартами основного общего образования (далее-ФГОС ОО) и Федеральными государственными стандартами среднего (полного) общего образования (далее – ФГОС С(П)ОО), Санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами (далее-СанПиН), Уставом Ямало-Ненецкого автономного округа, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, решениями органов управления образованием всех уровней, нормативными правовыми актами Районной Думы муниципального образования Надымский район, Главы муниципального образования Надымский район, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, а также Уставом Школы, трудовым договором, настоящей должностной инструкцией и локальными правовыми актами Школы (Коллективным договором, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка; приказами директора и другими локальными актами).

## 2. Функции

2.1. Основными функциями и направлениями деятельности учителя-логопеда являются:

2.1.1. осуществление работы по максимальной коррекции недостатков в развитии обучающихся, воспитанников, детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе находящихся в специальных (коррекционных) классах;

2.1.2. определение наличия и степени выраженности имеющихся у обучающихся дефектов;

2.1.3. формирование групп для занятий с учетом психофизического состояния обучающихся.

2.1.4. содействие социализации обучающихся, формированию у них общей культуры;

2.1.5. соблюдение режима работы школы, соблюдение норм и правил охраны труда и техники безопасности, СанПиН.

## 3. Должностные обязанности

3.1. Учитель-логопед выполняет следующие должностные обязанности:

3.1.1. **Осуществляет:**

- работу, направленную на максимальную коррекцию недостатков в развитии у обучающихся, воспитанников с нарушениями в развитии, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, находящихся в специальных (коррекционных) классах;

- обследование обучающихся, воспитанников, определяет структуру и степень выраженности имеющегося у них нарушения развития;

- информирование родителей (законных представителей) через сайт логопедической службы.

3.1.2. **Комплектует** группы для занятий с учетом психофизического состояния обучающихся, воспитанников.

3.1.3. **Проводит:**

-групповые и индивидуальные занятия по исправлению недостатков в развитии, восстановлению нарушенных функций;

-учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий.

3.1.4. **Работает** в тесном контакте с учителями, воспитателями групп продлённого дня и другими педагогическими работниками, посещает занятия и уроки.

3.1.5. **Консультирует** педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих) по применению специальных методов и приемов оказания помощи обучающимся, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья.

3.1.7. **Способствует** формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения профессиональных программ.

3.1.8. **Реализует** образовательные программы.

3.1.9. **Изучает** индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности обучающихся, 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 обучающихся, воспитанников, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта, в том числе новым ФГОС, федеральным государственным требованиям.

3.1.10. **Соблюдает** права и свободы обучающихся, воспитанников,

3.1.11. **Обеспечивает:**

- охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников в период образовательного процесса;

--работу с любой информацией, касающейся учебно-воспитательного процесса (данные об участниках УВП, планы работы, учебные планы, методические материалы и т.д.), в автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование» (далее – АИС «СГО»), а именно:

В разделах «Доска объявлений», «Почта»: ежедневно просматривает доску объявлений и сообщения внутренней почты, при необходимости отвечает на письма и рассылает письма участникам образовательного процесса; размещает необходимые объявления, в т.ч. сообщения о главных мероприятиях недели, сроках выполнения, о размещении новых документов, подлежащих ознакомлению с указанием на место размещения либо ссылками.

В разделе «Форум»: регулярно просматривает свежие сообщения в темах форума, участвует в обсуждении и отвечает на вопросы, касающиеся своего направления деятельности, по необходимости создаёт новые темы по дискуссионным вопросам школьной жизни для подготовки педсоветов и других мероприятий, изучения мнения участников УВПЭ, помещает в тему «Для сообщений о работе в «СГО» короткие сообщения о введённой информации или другой работе в АИС, о возникающих вопросах и сбоях программы, помещает в тему «СГО» замечания и пожелания по совершенствованию АИС.

В разделе «Персональные настройки»: в целях безопасности один раз в месяц изменяет свой пароль доступа в АИС «СГО», в случае малейших подозрений о несанкционированном использовании пароля доступа немедленно изменяет свой пароль и сообщает администратору системы.

- охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников, детей) во время образовательного процесса.

3.1.12. **Участвует:**

- в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим);

- в мониторингах различного уровня, в том числе по ФГОС НОО, ФГОС ООО.

3.1.13. **Принимает меры** по оснащению кабинета современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения в соответствии с требованиями, а также учебно-методической литературой и электронными средствами обучения, в том числе в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО.

3.1.14. **Выполняет** правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.1.15. **Отвечает за ведение документации:**

- список детей с недостатками речи;
- речевая карта;
- журнал учета посещаемости логопедических занятий;
- перспективный план работы на каждую группу учащихся на учебный год;
- ежедневный план работы на каждую группу;
- план работы на учебный год;
- отчетов о проделанной работе за учебный год;
- паспорт логопедического кабинета.

#### **4. Права**

4.1. Учитель-логопед имеет право в пределах своей компетенции:

4.1.1. Присутствовать на любых занятиях, проводимых учителями начальных классов, учителями-предметниками, педагогом-психологом, воспитателями групп продлённого дня с их согласия (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятий).

4.1.2. Ходатайствовать о поощрении, а также о привлечении к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Уставом школы и Правилами для обучающихся.

4.1.3. Повышать квалификацию с отрывом от производства.

#### **5. Ответственность**

5.1. Учитель-логопед несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за качество образования и его соответствие ФГОС, в том числе ФГОС нового поколения, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, Устава и Правил трудового распорядка школы, законных распоряжений директора Школы и иных локальных нормативных актов, в том числе за неиспользование предоставленных прав, учитель-логопед несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся, 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 данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, СанПиН, техники безопасности на уроках учитель-логопед привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

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

## 6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Учитель-логопед подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе, курирующему I ступень образования, выполняет задания заместителей директора по УВР, НМР, АХР в рамках своей компетенции.

6.2. На период отпуска или временной нетрудоспособности учителя-логопеда обязанности могут быть возложены на другого специалиста.

6.3. Учитель-логопед:

6.3.1. Работает в режиме не более 36 часов в неделю: норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) - 20 часов в неделю, ненормированная часть - 16 часов согласно графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором Школы.

6.3.2. Продолжительность ненормированной части рабочего времени учителя-логопеда включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке, в частности ежедневная работа по индивидуальным планам с одаренными детьми, коррекционная работа со слабоуспевающими детьми, консультативная работа с родителями, работа по самообразованию по индивидуальному плану развития, методическая работа, внеурочная воспитательная работа и др.

6.3.3. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем учителя-логопеда. В эти периоды Администрация школы вправе привлекать учителя-логопеда к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего 36 часов в неделю до начала каникул, утверждая график работы и заблаговременно доводя его до сведения работников.

6.3.4. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть.

6.3.5. Осуществляет согласованные действия с коллективом: систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, информирует родителей через Интернет сайт.

6.3.6. Осуществляет взаимодействие с медицинскими работниками школы, дошкольными учреждениями, органами, осуществляющими профилактическую работу.

С инструкцией ознакомлен (а):

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)