

МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта»
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №55 комбинированного вида»

Утверждена
приказом заведующего
МДОУ «Детский сад № 55»
от 06.07.2015 № 01-08/89

**Должностная инструкция
учителя-логопеда**

(ФИО сотрудника)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, на основе единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (с изменениями внесенными приказом Минздравсоцразвития России от 31 мая 2011 года N 448н); Постановления правительства РФ от 08 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»; ФЗ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Конституции Российской Федерации; СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»; Приказом об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования; Приказом

Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; федеральных конституционных законов; нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также нормами, регулирующими отношения в сфере образования, Уставом организации и настоящей Инструкцией.

1.2. Учитель-логопед назначается и освобождается от должности заведующим МДОУ (далее – Учреждением).

1.3. Учитель-логопед подчиняется непосредственно заведующему Учреждением и заместителю заведующего по методической работе

1.4. На должность учителя-логопеда назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (дефектологическое) образование и стаж работы в должности логопеда не менее 2 лет;

1.5. На должность учителя-логопеда в соответствии с требованиями ст.351.1 ТК РФ назначается лицо, не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лица, уголовное преследование в отношении которого прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

1.6. В своей деятельности учитель-логопед руководствуется Конституцией, законами Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, указами Президента Российской Федерации, нормативно-правовыми актами и организационно-правовыми документами Правительства Российской Федерации, Правительства Республики Коми, администрации МОГО «Ухта» и органов управления образованием федерального, регионального и муниципального уровней по вопросам образования и воспитания; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами образовательного учреждения (в том числе

настоящей должностной инструкцией), коллективным договором, трудовым договором (контрактом).

1.7. Учитель-логопед работает по графику, утвержденному заведующим Учреждением с нагрузкой на одну ставку 20 часов в неделю; в соответствии с образовательной программой, годовым планом работы Учреждения самостоятельно планирует свою работу при согласовании с заместителем заведующего по методической работе и утверждении заведующим Учреждением; получает от заведующего Учреждением, заместителя заведующего по методической работе информацию нормативно-правового и организационно-методического характера; знакомится под расписку с соответствующими документами; систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию с педагогическим коллективом Учреждения; информирует заведующего Учреждением, заместителя заведующего по методической работе о возникших трудностях в работе с родителями и профильными организациями; передает руководителю информацию непосредственно после ее получения на совещаниях и семинарах. На основе приказа Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» педагогический работник может обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации или установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории, независимо от продолжительности работы в Учреждении.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Учитель-логопед:

2.1.1. Осуществляет работу, направленную на максимальную коррекцию недостатков в развитии у воспитанников с нарушениями в развитии, в том числе находящихся в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях, создаваемых для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (для глухих, слабослышащих и позднооглохших, слепых, слабовидящих и поздноослепших детей, детей с тяжелыми нарушениями речи, с нарушением опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, умственно отсталых и других детей с ограниченными возможностями здоровья).

2.1.2. Осуществляет обследование воспитанников, определяет структуру и степень выраженности имеющегося у них нарушения развития.

2.1.3. Комплектует группы для занятий с учетом психофизического состояния воспитанников.

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

2.1.5. Работает в тесном контакте с воспитателями и другими педагогическими работниками, посещает занятия.

2.1.6. Консультирует педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих) по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям с ограниченными возможностями здоровья.

2.1.7. Ведет необходимую документацию.

2.1.8. Способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения профессиональных программ. Реализует образовательные программы.

2.1.9. Комплектует группы для занятий с учетом психофизического состояния воспитанников. 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, федеральным государственным требованиям.

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

2.1.11. Соблюдает права и свободы воспитанников. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников в период образовательного процесса.

2.1.12. 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). Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.2. Учитель-логопед **должен знать:**

2.2.1. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;

2.2.2. Конвенцию о правах ребенка;

2.2.3. Возрастную и специальную педагогику и психологию;

2.2.4. Анатомо-физиологические и клинические основы дефектологии;

2.2.5. Методы и приемы предупреждения и исправления отклонений в развитии обучающихся, воспитанников;

2.2.6. Нормативные и методические документы по вопросам профессиональной и практической деятельности;

2.2.7. Программно-методическую литературу по работе с обучающимися, воспитанниками, имеющими отклонения в развитии;

2.2.8. Новейшие достижения дефектологической и педагогической наук;

2.2.9. Правила по охране труда и пожарной безопасности;

2.2.10. 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;

2.2.11. Трудовое законодательство;

2.2.12. Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

2.2.13. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. ПРАВА

3.1. Учитель-логопед имеет право:

3.1.1. Пользоваться всеми правами, касающимися режима рабочего времени, времени отдыха, отпусков, социального обеспечения, которые установлены учредительными документами и трудовым законодательством.

3.1.2. Вносить предложения по улучшению условий труда для их включения в соглашение по охране труда.

3.1.3. Устанавливать деловые контакты со сторонними организациями в рамках своей компетенции.

3.1.4. Давать обязательные для исполнения рекомендации и распоряжения по повышению качества образования.

3.1.5. Повышать свою квалификацию.

3.1.6. Обобщать и представлять опыт своей педагогической деятельности.

3.1.7. Распоряжаться вверенным ему имуществом, инвентарем, иными материально-техническими средствами с соблюдением требований, определенных законодательством и нормативными правовыми актами, а также Уставом Учреждения.

3.1.8. Запрашивать и получать от руководства и работников Учреждения необходимую информацию и документы по направлениям деятельности.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Учитель-логопед несет ответственность:

4.1. 1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта», должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, 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.

4.1.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с

физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального проступка учитель-логопед может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

4.1.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса учитель-логопед привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.1.4. За виновное причинение образовательному учреждению 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.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

5.1. Учитель-логопед:

5.1.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 20-часовой рабочей недели и утвержденному руководителем Учреждения.

5.1.2. Самостоятельно планирует свою работу на год, полугодие и ежемесячно. Планы согласуются с руководителем, заместителем заведующего по методической работе и утверждаются руководителем Учреждения.

5.1.3. Представляет руководителю Учреждения письменный отчет о своей деятельности за полугодие и по окончании года.

5.1.4. Получает от руководителя Учреждения, заместителя заведующего и руководителя ПМПК информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

5.1.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическим коллективом.

5.1.6. Информировывает руководителя ПМПК и руководителя МДОУ о возникших трудностях в работе с родителями и педагогами.

5.1.7. Передает руководителю Учреждения информацию, полученную непосредственно на совещаниях и семинарах.

5.1.8. Подотчетен руководителю Учреждения.

Составитель инструкции:

заведующий МДОУ

«Детский сад № 55»

Е. И. Веселова

С должностной инструкцией

ознакомлен _____

(подпись)

Расшифровка подписи

(дата)

Один экземпляр должностной инструкции

получил _____

(подпись)

Расшифровка подписи

(дата)