

Согласовано. Председатель первичной профсоюзной организации _____ И смаилов А.Д. « ____ » _____ 201 ____ г.	Утверждаю. Директор школы _____ С.З.Завзанов Пр иказ № ____ от « ____ » _____ 2019 г.
--	--

Должностная инструкция  
учителя -логопеда школы .

1. Общие положения .

1. Настоящая должностная инструкция учителя-логопеда в школе разработана в соответствии с Законом №273-ФЗ РФ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 года; на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26 августа 2010г. в редакции от 31.05.2011г.; с учетом требований ФГОС начального общего, основного и среднего общего образования, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России №373 от 06.10.2009г., №1897 от 17.12.2010г (в ред. на 31.12.2015) и №413 от 17 мая 2012 г. (в ред. на 29.06.2017 г.); Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» от 18 октября 2013 г. № 544н (в ред. на 5 августа 2016 г.); в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

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

3. На должность учителя-логопеда в школе назначается лицо, которое имеет высшее профессиональное или среднее профессиональное логопедическое образование либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное логопедическое образование (без предъявления требований к стажу работы)

4. Лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, но обладающих необходимым практическим опытом и знаниями, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, можно назначать на соответствующие должности так же, как и лиц, имеющих специальную подготовку и стаж работы.

5. Учитель -логопед находится в подчинении у директора школы, выполняет свои должностные обязанности под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе общеобразовательного учреждения.

6. В своей трудовой деятельности учитель логопед руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- указами Президента Российской Федерации;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального и основного общего образования;
- Декларацией прав и свобод человека;
- Законодательством РФ по вопросам образования;
- решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- Гражданским и Трудовым кодексами Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка.

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).

## 1. Учитель -логопед должен 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.
- санитарные нормы и правила, применяемые в общеобразовательном учреждении;
- инструкцию по охране труда для учителя-логопеда в школе;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами и презентациями, электронной почтой и браузерами, мультимедийным проектором.

1. Педагогическому работнику запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

2. Педагог должен знать свою должностную инструкцию учителя-логопеда в школе, правила по охране труда и пожарной безопасности, пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи, знать порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации и эвакуации.

### 1. Функции учителя -логопеда.

Основными направлениями деятельности учителя-логопеда являются:

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

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

#### 1. Должностные обязанности учителя-логопеда школы.

1. Обследует обучающихся, определяет структуру и степень сложности имеющегося у них дефекта.

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

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

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.

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

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.

7. Работает в тесном контакте с педагогами, посещает занятия и уроки в целях выработки единой направленности работы.

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

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.

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

11. 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.

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

2. Реализует учебные программы.

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

4. Предоставляет заместителю директора, отчёт о динамике развития речи детей, у которых имеются нарушения устной и письменной речи.

5. Оформляет требуемые документы в пределах своей компетенции для представления ребёнка на ПМПК.

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

7. Общается с логопедами, психологами специальных образовательных учреждений.

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

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

10. Регулярно повышает свою профессиональную квалификацию.

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

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

13. Соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие

общественному положению педагога образовательного учреждения.

## 1. Права учителя -логопеда.

Учитель-логопед имеет право:

1. Самостоятельно определять формы и методы работы с учащимися и планировать её исходя из общего плана работы школы и педагогической целесообразности.
2. Принимать участие в управлении школой в порядке, определённом Уставом. Участвовать в работе Педагогического совета школы.
3. Посещать уроки педагогов, других логопедов образовательного учреждения с целью обмена опытом, присутствовать на школьных мероприятиях.
4. Участвовать в сфере деятельности методических объединений и других формах методической работы.
5. Изменять групповой состав школьников в соответствии с динамикой их развития.
6. Определять приоритетные направления в коррекционной работе с учениками.
7. Принимать участие в разработке программы развития образовательного учреждения.
8. 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.
9. На защиту профессиональной чести и собственного достоинства.
10. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
11. 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.
12. Аттестоваться на добровольной основе на необходимую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации.
13. На все установленные законодательством социальные гарантии.
14. На моральное и материальное стимулирование труда.
15. На повышение своей профессиональной квалификации.

## 1. Ответственность учителя-логопеда.

Учитель-логопед в установленном законодательством Российской Федерации несёт ответственность:

1. За правильность логопедического заключения, адекватность используемых диагностических и коррекционных методов, ход и результаты работы с детьми, обоснованность даваемых рекомендаций.
2. За исполнение не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.
3. За жизнь и здоровье детей во время проведения учебного процесса.
4. За нарушение прав и свобод учащихся школы.
5. За сохранность документации, оформление её в правильном порядке.
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.
7. За применение, в том числе и однократное, методов работы, которые связаны с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального поступка учитель-логопед может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации". Увольнение в данном случае не служит мерой дисциплинарной ответственности.

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.

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.

#### 1. Взаимоотношения . Связи по должности.

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.

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.

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

4. Получает от заместителя директора по УВР информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, указания, знакомится с документами под расписку.

5. Предоставляет документацию установленного образца на проверку, а также письменный отчёт о проведенной деятельности заместителю директора по УВР.

6. Хранит копии отчетов о своей проделанной работе.

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

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

С должностной инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил (а)

« \_\_\_ » \_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_ » \_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_ » \_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_ » \_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /