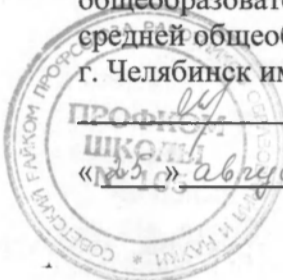


СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
Муниципального бюджетного
образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №105
г. Челябинск имени В.П. Середкина

М.В. Волкова

«25» августа 2014 г.

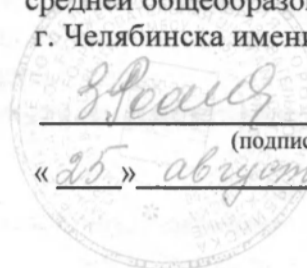


УТВЕРЖДАЮ

Директор Муниципального бюджетного
образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №105
г. Челябинска имени В.П. Середкина

З.А. Ростова
(Ф.И.О.)

«25» августа 2014 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА

1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция учителя-логопеда разработана в соответствии с требованиями Раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 № 761н.

1.2. Учитель-логопед назначается и освобождается от работы приказом директора школы.

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

1.4. Учитель-логопед подчиняется непосредственно директору школы.

1.5. Учитель-логопед руководствуется законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, приказами и распоряжением органов, осуществляющих управление в сфере образования, уставом образовательного учреждения, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.7. Учитель-логопед 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;
- анатомию-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.

2. Функции

Основными направлениями деятельности учителя-логопеда являются:

- 2.1. Обследование детей, определение уровня речевого развития, структуры, характера и степени выраженности дефектов.
- 2.2. Осуществление работы, направленной на максимальную коррекцию отклонений в развитии у обучающихся.
- 2.3. Оказание консультативной помощи родителям, педагогам и другим заинтересованным лицам.

3. Должностные обязанности

- 3.1. Осуществляет работу, направленную на максимальную коррекцию недостатков в развитии у обучающихся, воспитанников с нарушениями в развитии
- 3.2. Осуществляет обследование обучающихся, воспитанников, определяет структуру и степень выраженности имеющегося у них нарушения развития.
- 3.3. Комплекдует группы для занятий с учетом психофизического состояния обучающихся, воспитанников.
- 3.4. Проводит групповые и индивидуальные занятия по исправлению недостатков в развитии, восстановлению нарушенных функций.
- 3.5. Работает в тесном контакте с учителями, воспитателями и другими педагогическими работниками, посещает занятия и уроки.
- 3.6. Консультирует педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих) по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям с ограниченными возможностями здоровья.
- 3.7. Ведет необходимую документацию.
- 3.8. Способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения профессиональных программ.
- 3.9. Реализует образовательные программы.
- 3.10. 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, федеральным государственным требованиям.
- 3.11. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий.
- 3.12. Соблюдает права и свободы обучающихся, воспитанников.
- 3.13. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников в период образовательного процесса.
- 3.14. 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).

3.15. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Права.

Учитель-логопед имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Вносить предложения по повышению эффективности коррекционно-развивающего обучения.

4.2. На повышение квалификации.

4.3. На аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации.

4.4. На защиту профессиональной чести и достоинства.

5. Ответственность

В установленном законодательством Российской Федерации порядке учитель-логопед несет ответственность за:

5.1. Своевременное и качественное осуществление возложенных на него должностных обязанностей;

5.2. Организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности;

5.3. Соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;

5.4. Своевременное и качественное оформление служебной документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

5.5. За нарушение прав и свобод учащихся, определённых законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами учреждения.

5.6. В случае нарушения Устава учреждения, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора заместитель директора школы по воспитательной работе подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.7. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, заместитель директора школы по воспитательной работе может быть уволен по ст. 336, п. 2 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Учитель-логопед:

6.1. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.2. Представляет директору ежеквартально письменный отчет об охвате обучающихся диагностической и коррекционно-развивающей работой, о проведенной просветительской и консультативной работе с родителями (лицами их заменяющими), а также о результатах своей деятельности по указанным направлениям.

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

С должностной инструкцией ознакомлен (а),

_____ (личная подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ г.
(дата ознакомления)