МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4
им. ГЕРОЯ СОВЕТСОГО СОЮЗА В.Л. САВЕЛЬЕА»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУДАК РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

298000, Республика Крым, г.Судак, пер. Пихтовый, д.1, тел. +79787905991, e-mail: sudak_school4@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Профсоюзного комитета МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №4 им. Героя Советского Союза В.Л. Савельева» городского округа Судак
_____ Е.А. Петрова
«04» августа 20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №4 им. Героя Советского Союза В.Л.Савельева» городского округа Судак
_____ Собко Ю. А.
Приказ № 294
от « 04 » августа 20 23 г.

Должностная инструкция Учителя-логопеда Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4 им. Героя Советского Союза В.Л. Савельева» городского округа Судак Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция 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); н**а основании ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 05.07.2017г; на основании Е**диного 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 в школе назначается и освобождается от должности директором общеобразовательного учреждения.
1.3. Данная должностная инструкция устанавливает функциональные обязанности, права и ответственность учителя-логопеда в школе.

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

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

1.6. <u>В своей трудовой деятельности учитель-логопед руководствуется:</u>

- 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;

- правилами, нормами и инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, должностной инструкцией учителя-логопеда школы, 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 педагогики и психологии;

- методы убеждения, аргументации своей точки зрения, установление контактов с обучающимися, воспитанниками любого возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе.

- требования правил и инструкций по охране труда, технике 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

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

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 педагогов школы, родителей (лиц, их заменяющих) по использованию методов и приёмов оказания помощи учащимся, по результатам коррекции.

3.10. 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;

- расписание занятий;

- 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, отчёт 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 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. Следует правилам и нормам охраны труда, санитарным правилам и нормам, правилам техники безопасности и противопожарной защиты.

3.25. Соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога образовательного учреждения.

4. Права

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, других логопедов образовательного учреждения с целью обмена опытом, присутствовать на школьных мероприятиях.

4.4. Участвовать в сфере деятельности методических объединений и других формах методической работы.

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

4.6. Определять приоритетные направления в коррекционной работе с учениками.

4.7. Принимать участие в разработке программы развития образовательного учреждения.

4.8. 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.

4.9. На защиту профессиональной чести и собственного достоинства.

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

4.11. 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.

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

4.13. На все установленные законодательством социальные гарантии.

4.14. На моральное и материальное стимулирование труда.

4.15. На повышение своей профессиональной квалификации.

5. Ответственность

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. В установленном законодательством порядке учитель-логопед несёт ответственность:

- за исполнение не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса,

- за жизнь и здоровье детей во время проведения учебного процесса,

- за нарушение прав и свобод учеников.

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

5.4. 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, в том числе за неиспользование предоставленных прав, учитель-логопед несёт дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством.

5.5. 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».

5.6. 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.

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

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

6.6. Хранит копии отчетов о своей проделанной работе.

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

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

Должностную инструкцию разработал: _____ /_____/

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

«___»_____20___г. _____ /_____/

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.Л. САВЕЛЬЕВА" ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУДАК РЕСПУБЛИКИ КРЫМ, Собко Юлия Александровна

07.02.24 13:39 (MSK) Простая подпись