

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ
А.В. СУВОРОВА п. НОВОСТРОЙКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИМЕНИ ЛАЗО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

СОГЛАСОВАНО
председатель профсоюзного комитета

« _____ » _____ 2019г

УТВЕРЖДАЮ
Директор **М.Р. Алтунина**

« 02 » _____ 2019г
Приказ № 18/11 от 02.09.2019



Должностная инструкция учителя-логопеда № 7

1. Общие положения

Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики заведующего библиотекой, утверждённой приказом Минздравсоцразвития России от 31 мая 2011 г. № 448 н «О внесении изменения в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрирован Минюстом России 1 июля 2011 года, регистрационный № 21240), изменений в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утверждённом приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761н (зарегистрирован Минюстом России 6 октября 2010 года, регистрационный № 18638).

1.2. Учитель-логопед должен иметь высшее дефектологическое образование, без предъявления требований к стажу педагогической работы.

1.3. Учитель-логопед назначается и освобождается от занимаемой должности директором образовательного учреждения.

1.4. Учитель-логопед подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе.

1.6. Учитель-логопед должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- законы Российской Федерации;
- решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания детей;
- Конвенцию о правах ребенка;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Должностные обязанности

Учитель-логопед в процессе работы:

2.1. Обследует учащихся, определяет структуру и степень выраженности речевой патологии.

2.2. Комплектует группы с учетом структуры речевого дефекта.

2.3. Проводит групповые и индивидуальные занятия, направленные на максимальную коррекцию нарушенных речевых функций.

2.4. Осуществляет систематическую связь с учителями, работающими с учащимися, посещающими логопедические занятия.

2.5. Консультирует учителей и родителей (лиц, их заменяющих) по узко-профессиональным вопросам.

2.6. Ведет необходимую документацию:

- журнал обследования речи;
- список учащихся с нарушениями речи;
- расписание логопедических занятий;

- речевые карты учащихся, зачисленных на логопедические занятия;
 - журнал учета посещаемости;
 - годовой план учебно-методической работы;
 - перспективное и поурочное планирование коррекционной работы.
- 2.7. Участвует в работе педагогических советов, в проведении родительских собраний.
- 2.8. Составляет ежегодный отчет о работе за учебный год, предоставляет его администрации школы.
- 2.9. Способствует формированию общей культуры личности.
- 2.10. Соблюдает права и свободы учащихся, содержащиеся в Законе РФ «Об образовании», Конвенции о правах ребенка.
- 2.11. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.
- 2.12. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- 2.13. Обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся в период образовательного процесса.

В каникулярное время учитель-логопед:

- выявляет учащихся, нуждающихся в логопедической помощи;
- участвует в работе методических объединений учителей-логопедов;
- участвует в семинарах, практических конференциях различного уровня;
- проводит профилактическую работу по предупреждению различных речевых нарушений;
- ведет пропаганду логопедических знаний среди работников образования и родителей;
- оформляет необходимую документацию;
- готовит дидактический и наглядный материал для занятий.

3. Права

Учитель-логопед имеет право:

- 3.1. Повышать свой профессиональный уровень в порядке, установленном законодательством.
- 3.2. Самостоятельно выбирать формы и методы работы, исходя из общего плана работы школы и педагогической целесообразности.
- 3.3. Участвовать в управлении школой в порядке, установленном Уставом школы; участвовать в работе педсовета школы.
- 3.4. На защиту профессиональной чести и достоинства.
- 3.5. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы. Давать по ним объяснения.
- 3.6. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 3.7. Защищать свои интересы самостоятельно или через представителя в случае дисциплинарного или административного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики.
- 3.8. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации.
- 3.9. Давать обучающимся во время занятий и перемен распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом и Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся в школе.

4. Ответственность

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений администрации школы, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, учитель-логопед несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством.

4.2. За применение, в том числе неоднократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, совершение иного аморального поступка 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.

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

5. Взаимоотношения. Связи по должности

5.1. Учитель-логопед работает по графику, утвержденному директором школы.

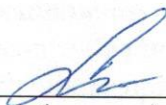
5.2. Поддерживает тесный контакт с педагогическим коллективом школы и других образовательных учреждений.

5.3. Получает от администрации школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

5.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками школы.

С инструкцией ознакомлен(а):

«13» 09 2019г.



(подпись)

В.И. Королкина
(ФИО)