



Согласовано:

Председатель ПК

Есикова М.С.

Протокол № от «14» 09 2013г



Утверждаю:

Директор МБОУ Рошинская сош № 17

Юринов Е.П./

Приказ № 120 от «24» 09 2013г

Должностная инструкция учителя-логопеда

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационных характеристик, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» от 26.08.2010 г. № 761н, зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации от 06.10.2010 г. № 18638.

1.2. Учитель-логопед принимается на работу и увольняется с работы на основании приказа директора школы.

1.3. Высшее профессиональное образование в области дефектологии без предъявления требований к стажу

1.4 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 компетентного 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. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

- 2.1. Осуществляет работу, направленную на максимальную коррекцию недостатков в развитии у обучающихся с нарушениями в развитии.
- 2.2. Осуществляет обследование обучающихся, определяет структуру и степень выраженности имеющегося у них нарушения развития.
- 2.3. Комплектует группы для занятий с учетом психофизического состояния обучающихся.
- 2.4. Проводит групповые и индивидуальные занятия по исправлению недостатков в развитии, восстановлению нарушенных функций.
- 2.5. Работает в тесном контакте с учителями и другими педагогическими работниками, посещает занятия и уроки
- 2.6. Консультирует педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих) по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям с ограниченными возможностями здоровья.
- 2.7. Ведет необходимую документацию.
- 2.8. Способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения профессиональных программ.
- 2.9. Реализует образовательные программы.
- 2.10. Комплектует группы для занятий с учетом психофизического состояния обучающихся.
- 2.11. Изучает индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности обучающихся 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 соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным требованиям.
- 2.12. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий.
- 2.13. Соблюдает права и свободы обучающихся.
- 2.14. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса.
- 2.15. 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).
- 2.16. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. ПРАВА

3.1. Основные права работников образования определены:

- ТК РФ (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399);
- законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 47, 48).

3.2. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением, в порядке, определяемом Уставом Учреждения;
- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- быть избранным в Управляющий совет Учреждения;
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- принимать решения на общем собрании трудового коллектива Учреждения.
- заниматься инновационной и экспериментальной деятельностью.

3.3. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

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

3.5. На сокращенную рабочую неделю, на удлинённый ежегодный оплачиваемый отпуск в размере 56 + 8 календарных дней, на получение пенсии за выслугу лет до достижения пенсионного возраста, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ.

3.6. Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в три года.

3.7. На бесплатное медицинское обследование за счет средств Учреждения.

3.8. Подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью.

3.9. Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а также коллективным договором образовательного учреждения.

3.10. Учитель-дефектолог имеет право на принятие решений, обязательных для выполнения обучающимися и принятие мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом Учреждения.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. В установленном законодательством РФ порядке учитель несет ответственность:

- за реализацию не в полном объеме плана работы;
- за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем-логопедом;
- за нарушение прав и свобод обучающихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами Учреждения.

4.2. В случае нарушения Устава учреждения, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции,

приказов директора, учитель-логопед подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 ТК РФ.

4.3. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель-логопед может быть уволен по статье 336, п. 2 ТК РФ.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ.

Учитель-логопед:

- 5.1. работает по графику, составленному исходя из 36 - часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;
- 5.2. поддерживает тесные контакты с органами самоуправления, педагогическим коллективом школы, учреждениями дополнительного образования детей и общественными организациями;
- 5.3. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть;
- 5.4. представляет заместителю директора школы по УВР письменный отчет о своей деятельности по окончании каждой учебной четверти;
- 5.5. получает от администрации школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 5.6. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками школы.