

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА

1. Общие положения

1.1. Учитель-логопед относится к категории педагогических работников, назначается и освобождается от должности заведующим ДООУ.

1.2. На должность учителя-логопеда назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование в области логопедии, дефектологии без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Учитель-логопед подчиняется непосредственно заведующему ДООУ;

1.4. Учитель-логопед является сотрудником ДООУ.

1.5. В своей деятельности учитель-логопед руководствуется:

- Конституцией и федеральными законами РФ, решения Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, иными нормативно-правовыми актами законодательной и исполнительной власти РФ;

- законом РФ "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативно-правовыми актами по вопросам образования;

- Конвенцией о правах ребенка;

- уставом и локальными правовыми актами ДООУ, в т. ч.: правилами внутреннего трудового распорядка; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; приказами и распоряжениями заведующего; настоящей должностной инструкцией; трудовым договором (контрактом);

- нормативными документами и методическими материалами по вопросам выполняемой работы.

1.5. Учитель-логопед должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной деятельности РФ, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

- Конвенцию о правах ребенка;

- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;

- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

- возрастную специальную педагогику и психологию;

- анатомо-физиологические и клинические основы дефектологии;

- современные методы и приемы по оказанию различных видов логопедической помощи;

- методы и приемы предупреждения и исправления отклонений в речевом развитии ребенка;

- нормативные и методические документы по вопросам профессиональной и практической деятельности;

- программно-методическую литературу по работе с воспитанниками, имеющими отклонения в развитии;

- новейшие достижения логопедической науки; теорию и методы управления образовательными системами;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;

- реализуемую основную общеобразовательную программу дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольной организации;

- нормативные документы в рамках его компетенции;

- инструкцию по охране жизни и здоровья детей;

- правила внутреннего трудового распорядка.

1.7. Учитель-логопед:

- работает по графику, утвержденному заведующим ДООУ, с нагрузкой за одну ставку 20 ч в неделю;

- в соответствии с годовым планом работы ДООУ и ТПППК, самостоятельно планирует свою работу на год, полугодие и ежемесячно при согласовании с председателем ПМПк и утверждении заведующим ДООУ;

- представляет председателю ПМПк письменный отчет о своей деятельности за полугодие и по

окончании года;

- получает от заведующего ДОО, председателя ПМПк информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

- систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию с педагогическим коллективом;

- информирует председателя ПМПк и заведующего ДОО о возникших трудностях в работе с родителями (законными представителями);

- передает руководителям информацию, полученную непосредственно на совещаниях и семинарах;

1.8. Является ответственным лицом за:

- пожарную безопасность логопедического кабинета,

- за отключение электроприборов по окончании рабочего времени.

2. Должностные обязанности

Учитель-логопед:

2.1. Участвует в педагогическом процессе, направленном на предупреждение, компенсацию и коррекцию отклонений в развитии детей.

2.2. Оказывает информационную консультативную и методическую поддержку родителям (законным представителям), педагогам и специалистам с целью профилактики речевых нарушений у детей дошкольного возраста, по вопросам дифференцированной диагностики речевых нарушений у детей и применения специальных методик и приемов оказания помощи детям, имеющим отклонения в развитии.

2.3. Выявляет причины и степень отклонений в речевом, интеллектуальном и нервно-психическом развитии детей.

2.4. Изучает индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности 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 воспитанников по развитию речи, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта начального образования, федеральным государственным требованиям дошкольного образования.

2.5. Направляет детей (в случаях особой необходимости) на консультацию в психологические, медицинские, медико-педагогические и коррекционные центры.

2.6. Имеет соответствующие наглядные пособия и материалы для обследования детей и проведения с ними коррекционно-развивающей работы.

2.7. Проводит:

- углубленное психолого-педагогическое обследование воспитанников ДОО в возрасте от 3 до 7 лет для определения структуры и степени выраженности имеющихся аномалий развития;

- обследование детей с целью определения особенностей речевой функции у ребенка, структуры и степени имеющихся отклонений;

- комплектование групп для занятий с учетом психофизического состояния детей;

- индивидуальные коррекционно-развивающие занятия с детьми по исправлению речевых нарушений.

2.8. Формирует навыки речевой культуры у воспитанников на основе русской детской классической литературы и устного народного творчества.

2.9. Составляет заключения по результатам дефектологического обследования и доводит их до сведения родителей (законных представителей) и педагогов с целью ориентации в проблемах развития дошкольника.

2.10. Разрабатывает и использует:

- коррекционные (апробированные и авторские) программы, циклы занятий, направленные на устранение у дошкольников собственно речевых расстройств, нарушений произносительной стороны речи, дефектов фонематических процессов и лексико-грамматических расстройств, подлежащих коррекции;

- рекомендации для педагогов, специалистов и родителей (законных представителей) по работе с детьми, имеющими проблемы в речевом развитии, в условиях ДОО при возможных отставаниях и пробелах в познавательной деятельности ребенка.

2.11. Осуществляет:

- тесное взаимодействие с воспитателями групп по закреплению положительных результатов коррекции и формированию связной повествовательной речи у дошкольников;
- динамическое наблюдение за детьми, прошедшими курс коррекционных занятий, посредством периодических обследований ребенка.

2.12. Участвует:

- в заседаниях педагогического совета и заседаниях ПМПк.
- в проведении родительских собраний и "круглых столов".

2.13. Консультирует всех участников образовательного процесса с целью профилактики речевых нарушений и выбора технологий дефектологической помощи детям.

2.14. Проводит методическую и аналитико-статистическую работу.

2.15. Оформляет документацию по установленной форме.

2.16. Внедряет новые методики коррекционной работы с воспитанниками.

2.17. Соблюдает права и свободы воспитанников в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка.

2.18. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.

2.19. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

2.20. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.

3. Права

Учитель-логопед имеет право:

3.1. Участвовать в пределах своей компетенции:

- в разработке стратегии развития ДОУ;
- в разработке положений о функциях ПМПк в ДОУ, компетенции, обязанностях и ответственности ее сотрудников.

3.2. Получать от заместителя заведующего по воспитательно-методической работе, специалистов и родителей (законных представителей) воспитанников информацию и документы по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.4. Проводить обследование детей, связанное с определением уровня речевого развития и особенностей речевых дефектов.

3.5. Требовать от руководства ДОУ оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.6. Повышать свою квалификацию.

3.7. На социальные гарантии и льготы, предусмотренные законодательством РФ и учредительными документами.

3.8. На иные права, предусмотренные законодательством РФ.

4. Ответственность

4.1. Учитель-логопед несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, законных распоряжений заведующего ДОУ и руководителя ПМПк, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

4.2. За применение, в т. ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, учитель-логопед освобождается от должности в соответствии с трудовым законодательством РФ и законом РФ "Об образовании в Российской Федерации".

4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил в ходе образовательного процесса учитель-логопед привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

4.4. За виновное причинение ДОУ ущерба в связи с исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей учитель-логопед несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым законодательством РФ.

4.5. Учитель-логопед несет гражданско-правовую ответственность за вред, причиненный личности или имуществу гражданина, а также ДОУ, или причинение морального вреда действиями, нарушающими личные неимущественные права, а также в других случаях, предусмотренных

гражданским законодательством РФ.

5. Взаимоотношения. Связи по должности.

- 5.1. Работает по графику /циклограмме/, составленному исходя из 20-часовой рабочей недели, и утвержденному заведующим ДОУ;
- 5.2. Планирует свою работу на каждый учебный год. План утверждается заведующим ДОУ;
- 5.3. Представляет заведующему ДОУ письменный отчет о своей деятельности по окончании учебного года;
- 5.3. Получает от администрации дошкольного учреждения материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 5.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогическими и медицинскими работниками детского сада, родителями (законными представителями) воспитанников.
- 5.5. Составляет и передает отчетную документацию дефектологу департамента образования и руководителю ДОУ 2 раза в год:
 - до 25 декабря – квалиметрический отчет;
 - до 25 апреля – аналитический отчет.

6. Охрана труда и техника безопасности.

- 6.1. Обеспечивает выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей в ДОУ» и соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также санитарно-гигиенические требования.
- 6.2. Строго выполняет инструкцию по охране труда и технике безопасности учителя-логопеда.
- 6.3. Немедленно сообщает руководству о каждом несчастном случае, произошедшем с воспитанником.
- 6.4. Несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, произошедшие с воспитанниками во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.