Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Петрозаводского городского округа

«Средняя общеобразовательная школа № 35»

(МОУ «Средняя школа № 35»)

|  |  |
| --- | --- |
| «Согласовано»  Председатель профсоюзной организации  МОУ «Средняя школа № 35»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Моторина  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. | «Утверждаю»  Директор МОУ  «Средняя школа № 35»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Сологуб  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**УЧИТЕЛЬ - ЛОГОПЕД**

**Общие положения**

1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики учителя-логопеда, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н. При составлении инструкции учтены также рекомендации по организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения от 14 декабря 2000 г.
2. Учитель-логопед назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска или временной нетрудоспособности учителя-логопеда его обязанности могут быть возложены на педагога, имеющего высшее специальное педагогическое образование. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы.
3. Учитель-логопед подчиняется непосредственно директору школы.
4. Учитель-логопед должен иметь высшее специальное педагогическое образование.

1.5. В своей деятельности учитель-логопед руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации; нормативными и методическими документами в вопросах профессиональной деятельности; административным, трудовым и хозяйственным законодательствами; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора школы, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом).

Учитель-логопед школы соблюдает Конвенцию ООН о правах ребенка.

**2. Функции**

Основным направлением деятельности учителя-логопеда школы является оказание помощи учащимся, имеющим нарушения в развитии устной и письменной речи и испытывающим трудности в освоении общеобразовательных программ (особенно по русскому языку). А именно:

* обследование устной и письменной речи обучающихся с целью определения структуры, степени выраженности речевой патологии и выбора наиболее эффективных путей коррекционного воздействия;
* организация коррекционно-развивающего учебно-воспитательного процесса, направленного на предупреждение и максимальную коррекцию отклонений в вербальной (первично), психической, интеллектуальной (вторично) сферах;
* осуществление консультативной деятельности.

**3. Должностные обязанности**

Учитель-логопед школы выполняет следующие должностные обязанности:

3.1.анализирует:

* проблемы учебно-воспитательного процесса с учетом речевых, психологических и физиологических возрастных особенностей учащихся школы и детей в дошкольных образовательных учреждениях компенсирующего вида;
* результаты комплексного психолого-педагогического обследования учащихся школы; причины неуспеваемости;
* адекватность коррекционно-развивающего обучения (при наличии классов КРО);
* результативность коррекционно-развивающего обучения (при наличии классов КРО);

3.2.прогнозирует:

* тенденции коррекционно-развивающего обучения учащихся с речевой патологией, проявляющейся в сочетании с различными неврологическими, психическими и хроническими соматическими заболеваниями (при наличии классов КРО);
* результат запланированной коррекционно-развивающей учебно-воспитательной, методической работы;
* сочетание педагогического процесса с лечебно-гигиеническими и оздоровительными мероприятиями;

3.3.планирует и организует:

* процесс разработки и реализации вербальной диагностики;
* систематические занятия с учащимися, имеющими отклонения в речевом развитии, в соответствии с перспективным (индивидуальным или групповым) планированием;
* контрольную проверку стабилизации полученных навыков;

3.4.координирует:

* взаимодействие и сотрудничество школьных работников, специалистов смежных профессий, родителей для успешной коррекционной работы с учащимися, имеющими отклонения в речевом развитии;

3.5.контролирует:

* создание специальных условий и предпосылок для возможности успешного обучения, преодоления и коррекции имеющихся у ребенка нарушений (речевых, интеллектуальных, психических), а также поведенческих расстройств, нарушений общения;
* осуществление дифференцированного подхода в обучении учащихся с различными формами речевых нарушений;

3.6.разрабатывает:

* методические рекомендации, учебно-дидактический материал, обеспечивающие эффективность коррекционно-развивающей направленности педагогического процесса;
* план методической работы на учебный год, перспективное планирование, тематическое планирование занятий, учебно-дидактический материал, способствующий оптимизации коррекционно-развивающего учебно-воспитательного процесса;

3.7.консультирует:

* школьных работников по принципиальным методическим вопросам коррекционной педагогики;
* работников ДОУ и родителей с целью пропаганды дефектологических знаний;

3.8.участвует:

* в деятельности организационно-методического центра, методических объединений учителей-логопедов, учителей школы и других формах методической работы;

3.9.повышает:

* профессиональную квалификацию (1 раз в 5 лет);

3.10.оформляет:

* документацию (паспорт кабинета, план работы на учебный год, журнал обследования, отчет по результатам обследования, индивидуальные речевые карты обследования, логопедическое представление на учащегося (по требованию родителей), журнал логопедических занятий, отчет о работе за учебный год).

**4.Права**

Учитель-логопед имеет право в пределах своей компетенции:

4.1.принимать участие:

* в разработке образовательной политики и стратегии школы, в создании соответствующих документов.

4.2.вносить предложения:

* о начале, прекращении или приостановлении социальных, конкретных методических проектов в школе;
* по совершенствованию учебно-методической работы;
* о поощрении участников педагогического процесса коррекционной направленности;

4.3.выбирать:

* специальную методику коррекционно-развивающей учебно-воспитательной работы, соответствующую требованиям государственных общеобразовательных стандартов;
* учебно-дидактические пособия, учебники, методы оценки знаний в целях оптимизации процесса коррекционно-развивающего обучения (Закон РФ «Об образовании» ст. 55);

4.4.присутствовать:

* на любых уроках и занятиях, предупредив педагога не позднее, чем накануне (без права входить в класс после начала урока и делать замечания в течение урока, занятия);

4.5.привлекать:

* к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях;

4.6.работать:

* в отдельном кабинете, обеспеченном необходимым специальным оборудованием, площадью, отвечающей санитарно гигиеническим нормам;

1. повышать квалификацию;
2. аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию.

**5.Ответственность**

5.1. За обеспечение уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям государственного образовательного стандарта, учитель-логопед «несет ответственность не в полном объеме» (Тарифно-квалификационные характеристики (требования) по должностям работников учреждений образования РФ (учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед), от 22.11.1995 г. №65) с учетом тяжести формы речевой патологии или других (неречевых) форм аномального развития учащихся школы.

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, учитель-логопед несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
2. За применение, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель-логопед может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».
3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учитель-логопед привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей учитель-логопед несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

**6. Взаимоотношения. Связи по должности**

Учитель-логопед:

1. Работает по графику, составленному исходя из 20 часовой педагогической работы в неделю (1 рабочая ставка). График работы утверждается директором школы.
2. Планирует свою работу на каждый учебный год. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода.
3. Представляет директору школы письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании учебного года.
4. Представляет заместителю директора школы по учебно-методической работе цифровой отчет по результатам обследования устной и письменной речи учащихся (на начало учебного года).
5. Оформляет паспорт кабинета на каждый учебный год. Паспорт кабинета заверяется заместителем директора по административно хозяйственной части (АХЧ).
6. Получает от директора школы информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
7. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с заместителями директора и педагогическими работниками школы.
8. Информирует администрацию школы о возникших трудностях на пути осуществления проектов и программ коррекционно-развивающего обучения.
9. Передает директору школы информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

*С инструкцией ознакомлен (а):*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/