


Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 2 пгт Нагорск

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
 Т.Г.Колпашикова

УТВЕРЖДАЮ



Заведующий МКДОУ д/с № 2 №
Т.А.Сысолятина
Приказ № 8 от «29» января 2019 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ - ЛОГОПЕДА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Учитель - логопед детского сада относится к категории специалистов, считается педагогическим работником.

1.2. На должность учителя-логопеда ДОУ может быть принято лицо, которое не моложе 18 лет, имеет высшее профессиональное образование в области дефектологии без предъявления требований к стажу работы; прошедшие инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья, не лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления) половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, имеющие непогашенную или неснятую судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, признанные недееспособными в установленном законом порядке, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.3. Трудовые отношения возникают между учителем-логопедом и заведующим Учреждением на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ. . Учитель-логопед освобождается от должности приказом руководителя учреждения.

1.4. Учитель-логопед подчиняется руководителю учреждения, выполняет распоряжения старшего воспитателя.

1.5. Организует свою работу с детьми во взаимодействии с музыкальным руководителем, социальным педагогом, воспитателями группы, педагогом-психологом.

1.6. Учитель-логопед осуществляет свою деятельность, руководствуясь:

- Конституцией РФ;
- Законодательными актами и ТК РФ;
- Международной Конвенцией о правах ребенка;
- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС ДО;
- Уставом МБДОУ детский сад комбинированного вида № 54;
- приказами заведующего и другими локальными правовыми актами;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- нормативно-правовыми документами и методическими рекомендациями по вопросам профессиональной и практической деятельности;

- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений (СанПиН 2.4.1.3049-13 от 30.07.2013);
- настоящей должностной инструкцией.

1.7. Учитель-логопед работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, утвержденному заведующим.

2. ФУНКЦИИ.

- 2.1. Обеспечивает систему работы по коррекции отклонений в развитии воспитанников.
- 2.2. Осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия воспитанников в процессе воспитания и обучения в детском саду.
- 2.3. Оказывает консультативную и практическую помощь воспитанникам, родителям (законным представителям), педагогам.
- 2.4. Содействует охране прав личности в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка.

3. ОБЯЗАННОСТИ.

- 3.1. Осуществляет профессиональную работу, направленную на максимальную коррекцию отклонений в развитии у воспитанников. Обследует воспитанников, определяет структуру и степень выраженности имеющегося у них дефекта.
- 3.2. Комплектует группы для занятий с учетом психофизического состояния воспитанников.
- 3.3. Проводит логопедическое обследование детей, с целью определения речевого развития и установления диагноза; выявляет детей, имеющих речевые нарушения различного генеза и определяет структуру дефекта.
- 3.4. Оказывает специализированную логопедическую помощь, используя различные организационные формы диагностико-коррекционной работы (индивидуальное обследование, индивидуальные и групповые занятия) с целью дальнейшего успешного развития детей, их готовности и адаптации к школьному обучению.
- 3.5. Комплектует группы детей с различной речевой патологией, организует и проводит необходимую коррекционную работу в них по специальной программе.
- 3.6. Проводит групповые и индивидуальные занятия по исправлению отклонений в развитии, восстановлению нарушенных функций.
- 3.7. Содействует охране прав личности ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка.
- 3.8. Способствует гармоничному и интеллектуальному развитию личности ребёнка; консультирует педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих) по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям по проблемам речевого развития.
- 3.9. Определяет задачи, формы, методы социально – педагогической работы с воспитанниками, способы решения личных и социальных проблем, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.
- 3.10. Оформляет документацию установленного образца по результатам обследования и проведения коррекционных занятий; готовит заключения по результатам обследований и/или коррекционной работы с детьми для психолого-медико-педагогического консилиума.
- 3.11. Несёт персональную ответственность за охрану жизни и здоровья детей во время образовательного процесса.
- 3.12. Ведёт документацию по установленной форме и использует её для отчётности результатов работы.
- 3.13. Участвует в работе педагогических, методических советов, в подготовке и проведении родительских собраний;
- 3.14. Повышает своё профессиональное мастерство: 1 раз в 3 года проходит курсы повышения квалификации, занимается самообразованием.
- 3.15. Обеспечивает благоприятный эмоционально-психологический климат в детском и взрослом коллективе; выполняет этические и педагогические нормы и правила.
- 3.16. Оставляет своё рабочее место в порядке.
- 3.17. Должен знать:
 - приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
 - законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

- Конвенцию о правах ребенка;
- возрастную и специальную педагогику и психологию, педагогическую этику
- анатомио-физиологические и клинические основы дефектологии;
- современные методы индивидуальной и групповой профконсультации, диагностики и коррекции нормального и аномального развития ребёнка;
- новейшие достижения дефектологической науки;
- теорию и методику воспитательной работы, организацию свободного времени воспитанников;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с 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 и других ЧС;
- свои действия в случае возникновения пожара в ДОУ и других чрезвычайных ситуаций, выполнять возложенные обязанности по плану эвакуации.

4. ПРАВА.

- 4.1. Вносить предложения по улучшению работы детского сада .
- 4.2. Требовать от администрации организации создания необходимых условий для осуществления воспитательно–образовательного процесса.
- 4.3. На ежегодный оплачиваемый отпуск, на получение компенсационных выплат, премий, стимулирующих надбавок в соответствии качеством и объемом труда, согласно Положения об оплате труда МКДОУ д/с № 2 пгт Нагорск

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

- 5.1. Несёт персональную ответственность за сохранение жизни и здоровья каждого ребёнка. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) Устава, Правил внутреннего трудового распорядка МКДОУ д/с № 2 пгт Нагорск, приказов заведующего и иных локальных нормативных актов, своих должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение должностных обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 5.2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение иного аморального поступка.
- 5.3. Реализацию не в полном объеме Основной общеобразовательной программы, учебного плана учреждения, качество образовательных услуг в МБДОУ детский сад комбинированного вида № 54
- 5.4. Причинение материального ущерба в пределах, определяемых действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.
- 5.5. Не соблюдение требований охраны труда, безопасности на рабочем месте, правил пожарной безопасности.
- 5.6. Несвоевременное прохождение медицинского осмотра.
- 5.7. Совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушений в пределах, определяемых действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.
- 5.8. Не соответствие применяемых форм, методов и средств в организации образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ.

- 6.1. Поддерживает необходимые контакты со специалистами МКДОУ, старшим воспитателем, медицинской сестрой, родителями воспитанников, педагогами.

6.2. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками учреждения;

6.3. Информировывает руководителя и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей.

7. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции

7.1. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.

7.2. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.

7.3. Факт ознакомления старшего воспитателя с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С инструкцией ознакомлен:

Евг. Пашаева 30.01.2020г.
подпись Ф.И.О.

Один экземпляр получил на руки
и обязуюсь хранить на рабочем месте