


Принято  
На педагогическом совете  
Протокол №1 от 27.08.2021 г.

Утверждаю:  
Директор МБОУ «Гимназия №11»  
/  / З.Я. Дибирова  
Приказ №25-П(Ш) от 02.09.2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом

МБОУ «Гимназия №11»

(протокол от 26.08.2021 г. № 1)

 М.М. Джамаев



## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 34 УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА

### I. Общие положения.

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики учителя-логопеда учреждений образования, в соответствии с «Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии»,
- 1.2. Учитель-логопед назначается и освобождается от должности директором школы.
- 1.3. Учитель-логопед должен иметь высшее дефектологическое образование.
- 1.4. Учитель-логопед подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе, курирующему предметы коррекционного цикла.
- 1.5. На должность учителя-логопеда назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование (*Коррекционная педагогика и специальная психология; Логопедия; Специальная дошкольная педагогика и психология*) или высшее педагогическое образование (*Дошкольная педагогика и психология; Педагогика и методика дошкольного образования с обязательной переподготовкой по специальности Логопедия*).
- 1.6. Учитель-логопед должен знать:
  - Закон «Об образовании»
  - Конвенцию о правах ребёнка
  - Типовое положение о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии
  - Устав и локальные правовые акты школы
  - возрастную и специальную педагогику и психологию, анатомо-физиологические и клинические основы дефектологии
  - нормативные и методические документы по вопросам профессиональной и практической деятельности
  - методы и приёмы предупреждения и исправления отклонений в развитии обучающихся
  - программно-методическую литературу по работе с учащимися, имеющими отклонения в развитии
  - новейшие достижения социальной педагогики и психологии
  - правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарные нормы и правила, применяемые в учреждениях образования.

## **II. Функции учителя-логопеда.**

- 2.1. Учитель-логопед осуществляет работу, направленную на максимальную коррекцию отклонений в развитии речи учащихся, препятствующих усвоению программы обучения.
- 2.2. Участвует в коррекционно-образовательном процессе, направленном на предупреждение, компенсацию и коррекцию отклонений в речевом и психическом развитии детей.
- 2.3. Содействует охране прав личности в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка.
- 2.4. Проводит углубленного логопедического обследования школьников МОУ СОШ для определения уровня речевого развития, специфических речевых нарушений различного генеза и структуры дефекта.
- 2.5. Практически использует в работе с детьми апробированные коррекционные методики по исправлению отклонений в речевом развитии и восстановлению нарушенных функций.
- 2.6. Оказывает консультативную и методическую помощь родителям (лицам, их заменяющим), педагогам и специалистам с целью профилактики речевых нарушений у детей школьного возраста, дифференцированной диагностики речевых нарушений у детей и применяет специальные методики и приемы по оказанию помощи детям, имеющим отклонения в речевом развитии.

## **III. Должностные обязанности учителя-логопеда.**

Учитель-логопед:

- 3.1. Проводит углублённое логопедическое обследование учащихся для определения структуры и степени выраженности имеющегося дефекта.
- 3.2. Комплектует группы для занятий с учётом патологии речи в период с 1 по 15 сентября и с 15 по 30 мая.
- 3.3. Планирует направления и содержание индивидуальной и групповой коррекционной работы, методической работы на учебный год.
- 3.4. Проводит индивидуальные и групповые занятия по коррекции выявленных нарушений.
- 3.5. Использует разнообразные формы, методы, приёмы и средства обучения в рамках государственного стандарта.
- 3.6. Работает в тесном контакте с учителями, посещает занятия и уроки в целях выработки единой направленности работы.
- 3.7. Участвует в работе школьного психолого-медико-педагогического консилиума.
- 3.8. Консультирует педагогов школы, родителей (лиц, их заменяющих) по применению методов и приёмов оказания помощи учащимся, по результатам коррекции.
- 3.9. Участвует в методических семинарах, педагогических советах, конференциях и других школьных мероприятиях по проблемам оказания логопедической помощи детям и подросткам, проводит пропаганду логопедических знаний.
- 3.10. Оформляет документацию установленного образца:

- журнал учёта детей с нарушениями речи;
- журнал посещаемости логопедических занятий;
- журнал консультаций;
- речевые карты;
- календарно-тематическое планирование;
- поурочное планирование;
- расписание занятий;
- годовой план работы;
- цифровой отчет о работе за год;

- отчет о результатах коррекционной и методической работы за год;
- паспорт логопедического кабинета;
- рабочие тетради по логопедии.

- 3.11. Предоставляет заместителю директора, отчёт о динамике развития речи учащихся, имеющих нарушения устной и письменной речи.
- 3.12. Оформляет документы в пределах своей компетенции для представления ребёнка на ПМПК.
- 3.13. Поддерживает связь с логопедами, психологами специальных дошкольных и образовательных учреждений, районным ЦДК.
- 3.14. Способствует формированию культуры личности, социализации учащихся.
- 3.15. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.
- 3.16. Несёт ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время проведения коррекционных занятий.
- 3.17. Соблюдает правила и нормы охраны труда, санитарные правила и нормы, правила техники безопасности и противопожарной защиты.

#### IV.                   **Права учителя-логопеда.**

Учитель-логопед имеет право:

- 4.1. Посещать уроки учителей, других логопедов образовательного учреждения с целью обмена опытом.
- 4.2. Участвовать в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
- 4.3. Изменять групповой состав учащихся в соответствии с динамикой их развития.
- 4.4. Определять приоритетные направления в коррекционной работе с детьми.
- 4.5. На участие в управлении образовательным учреждением путем обсуждения вопросов деятельности учреждения.
- 4.6. На получение педагогического отпуска.
- 4.7. На получение педагогической пенсии по выслуге лет.
- 4.8. На защиту своей профессиональной чести и достоинства.
- 4.9. На моральное и материальное стимулирование труда.
- 4.10. На повышение своей профессиональной квалификации.

#### V.                   **Ответственность учителя-логопеда.**

Учитель-логопед несет ответственность:

- 5.1. За точность логопедического заключения, адекватность используемых диагностических и коррекционных методов, ход и результаты работы с учащимися, обоснованность даваемых рекомендаций.
- 5.2. За сохранность документации, оформление её в определённом порядке.
- 5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка школы, распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, учитель-логопед несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством.
- 5.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью учащегося, в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании».
- 5.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических норм и правил учитель-логопед привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

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

#### **VI. Взаимоотношения. Связи по должностям.**

- 6.1. Учитель-логопед работает по утверждённому директором школы графику, составленному, исходя из 20-ти астрономических часов педагогической деятельности в неделю в режиме работы учреждения на каждые 15-20 учащихся.
- 6.2. Учитель-логопед самостоятельно планирует свою работу на учебный год и по полугодиям.
- 6.3. Получает от заместителя директора, курирующего инклюзивное образование, информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с документами.
- 6.4. Получает обязательные распоряжения от заместителя директора, курирующего инклюзивное образование.
- 6.5. Предоставляет документацию установленного образца на проверку, а также письменный отчёт о своей деятельности заместителю директора, курирующему инклюзивное образование.
- 6.6. Хранит копии отчетов о своей деятельности.
- 6.7. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию с педагогами, психологом, логопедами школы.

С должностной инструкцией ознакомлен (а),  
второй экземпляр получен на руки \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /