

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №4 С. МАЙСКОЕ» ПРИГОРОДНЫЙ РАЙОН  
РСО- АЛАНИЯ**

**Утверждаю:**  
**Заведующая МБДОУ «Детский сад №4 с. Майское»**  
**\_\_\_\_\_ Евлоева Х.С.**  
**Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2022г.**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**учителя-логопеда**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Закона РФ «Об образовании»; приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Типового Положения о дошкольном образовательном учреждении от 27.10.11г. № 2562.

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

1.3. Учитель-логопед назначается и освобождается от должности заведующим ДОУ в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

1.4. Учитель-логопед непосредственно подчиняется заведующему дошкольным образовательным учреждением.

1.5. Учитель-логопед должен знать:

- законодательство о правах ребенка, о правах инвалидов;
- требования к безопасности образовательной среды для воспитанников с нарушениями речи;
- теории, закономерности, принципы построения и функционирования систем образования лиц с нарушениями речи, современные тенденции развития образования лиц с нарушениями речи, оказания им логопедической помощи;
- закономерности и этапы речевого развития, языковые нормы, варианты их нарушения;
- содержание и технологии проведения логопедических занятий;
- направления и способы взаимодействия учителя-логопеда, педагогических работников и специалистов, участвующих в процессе обучения, воспитания, коррекции нарушений развития, социальной адаптации, реабилитации лиц с нарушениями речи;

### 1.6. Учитель-логопед ДОУ должен уметь:

- планировать содержание и осуществлять непрерывный образовательный процесс в соответствии с общеобразовательными программами и (или) программами логопедической помощи;
- организовывать деятельность лиц с нарушениями речи по реализации образовательных программ и (или) программ логопедической помощи (в индивидуальной или групповой форме) в соответствии с их возрастом, особыми образовательными потребностями и индивидуальными особенностями;
- разрабатывать и реализовывать совместно с родителями (законными представителями) индивидуальный образовательный маршрут лица с нарушениями речи с учетом его возраста, индивидуальных возможностей;
- применять логопедические технологии сопровождения лиц с нарушениями речи в системе комплексной реабилитации;
- планировать и организовать различные виды самостоятельной деятельности лиц с нарушениями речи;
- использовать технологии формирования у лиц с нарушениями речи мотивации к качественному образованию, личностному развитию, овладению компетенцией, необходимой для жизни человека в обществе, социальной адаптации с учетом их особых образовательных потребностей, индивидуальных особенностей;

## **2. Должностные обязанности**

Учитель-логопед ДОУ выполняет следующие обязанности:

- 2.1. Осуществляет деятельность, которая направлена на максимальную коррекцию недостатков в развитии у воспитанников детского сада с нарушениями речи.
- 2.2. Способствует формированию общей культуры личности, социализации воспитанников ДОУ.
- 2.3. Проводит диагностику нарушения речи, логопедическое обследование с учетом возраста, индивидуальных особенностей воспитанников с нарушениями речи.
- 2.4. Планирует и проводит уроки, индивидуальные занятия с учетом особых образовательных и социально-коммуникативных потребностей, индивидуальных особенностей воспитанников с нарушениями речи.
- 2.5. Консультирует родителей (законных представителей) и членов семей воспитанников с нарушениями речи по вопросам семейного воспитания, выбора образовательного маршрута и его изменения на разных этапах образования, социальной адаптации, проведения коррекционно-развивающей работы в условиях семьи.
- 2.6. Консультирует воспитателей и педагогических работников, участвующих в реализации процессов образования, социальной адаптации, реабилитации воспитанников с нарушениями речи.
- 2.11. Составляет заключение по результатам логопедического обследования воспитанников ДОУ и доводит до сведения педагогов и родителей (законных представителей).
- 2.12. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию и педагогический уровень на курсах, семинарах.
- 2.13. Уважительно и заботливо относится к каждому ребенку ДОУ, проявляет выдержку и педагогический такт в общении с детьми и их родителями.

2.14. Своевременно информирует руководителя логопедической службы и заведующего ДОУ о возникших трудностях в работе с родителями и различными службами.

2.15. Неукоснительно выполняет требования должностной инструкции учителя-логопеда в ДОУ, нормативно-правовых документов, которые регламентируют трудовую деятельность в ДОУ.

2.26. Соблюдает правила и нормы охраны труда, технику безопасности, противопожарной и антитеррористической защиты, а также санитарные правила и гигиенические нормативы, при этом несет персональную и уголовную ответственность за жизнь и здоровье каждого воспитанника ДОУ.

### **3. Права**

Учитель - логопед в пределах своей компетенции имеет право:

3.1. Принимать непосредственное участие в:

- разработке образовательной политики и стратегии дошкольного образовательного учреждения, в создании соответствующих документов;
- подготовке и деятельности совета педагогов, методических объединений;
- всех смотрах-конкурсах детского сада, района, края;
- инновационной и экспериментальной деятельности ДОУ;
- семинарах, тренингах, организуемых на базе дошкольного учреждения и информационно-методического центра.

3.2. Определять направление педагогической деятельности с учетом индивидуальных особенностей воспитанников детского сада, а также их творческих способностей.

3.3. Использовать педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов обучения, исходя из психофизической целесообразности в рамках федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.5. Повышать свою квалификацию, постоянно заниматься самообразованием.

3.6. Получать консультативную помощь от заместителя заведующего по УВР и других узких специалистов детского сада.

3.7. Другие права, которые предусмотрены Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», региональными законами, а также Уставом учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка.

### **4. Ответственность**

4.1. Учитель-логопед детского сада несет персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья каждого ребенка в процессе образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения.

4.2. Учитель-логопед в ДОУ несет ответственность за сохранность хозяйственного инвентаря, игрового оборудования и имущества дошкольного учреждения, находящегося на рабочем месте.

4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, законных распоряжений заведующего и иных утвержденных локальных нормативных актов, настоящей должностной инструкцией учителя-логопеда детского сада, в том числе за не

использование предоставленных прав, учитель - логопед несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством России. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.4. За виновное причинение дошкольному образовательному учреждению или участникам воспитательно-образовательного процесса ущерба в связи с исполнением или не исполнением своих должностных обязанностей учитель-логопед ДООУ несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

## **5. Взаимоотношения. Связи по должности**

Учитель-логопед ДООУ:

5.1. Самостоятельно составляет план работы на каждый год, полугодие и ежемесячно и утверждаются заведующим ДООУ.

5.2. Предоставляет руководителю ДООУ, заместителю заведующего по воспитательно-образовательной работе отчет в письменном виде о проделанной работе в конце года.

5.3. Получает от заведующего дошкольным образовательным учреждением, заместителя руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под роспись с необходимой документацией.

5.5. Ставит в известность заведующего ДООУ о возникновении трудностей в работе.

5.6. Предоставляет заместителю заведующего по воспитательно-образовательной работе информацию, полученную непосредственно на выездных совещаниях и семинарах.

С инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_