**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 станицы Варениковской муниципального образования Крымский район**

 **СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:**

 **Председатель ПК Заведующий МБДОУ**

 **детским садом №26**

**\_\_\_\_\_\_\_\_ /Т. Н. Малая/ \_\_\_\_\_\_\_ /Л. С. Леонтьева/**

**Протокол № \_\_\_ Приказ № \_\_\_**

**от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г. от«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.**

**Должностная инструкция**

**учителя-логопеда**

 Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании Трудового договора с учителем-логопедом в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые правоотношения.

1. **Общие положения**
	1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с законодательством РФ, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих утвержденным приказом №, 761-н от 26.08.2010 г. Министерством здравоохранения и социального развития РФ, на основе тарифно-квалификационной характеристики учителя-логопеда.
	2. Учитель-логопед относится к категории педагогических работников, работает на основе Трудового договора, заключенного с ним МБДОУ детским садом № 26 в лице заведующего Л. С. Леонтьевой.
	3. Учитель-логопед назначается и освобождается от занимаемой должности приказом заведующего МБДОУ детского сада № 26 в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
	4. На должность учителя-логопеда назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование в области логопедии без предъявления требований к стажу работы.
	5. В своей работе учитель-логопед руководствуется законодательством РФ и иными нормативными и правовыми актами РФ, органами государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями органов, осуществляющих управление в сфере образования, Уставом МБДОУ детского сада № 26, коллективным договором, локальными нормативными актами.
	6. **Учитель-логопед должен знать:**

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;

- законы и иные нормативные и правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

- Конвенцию о правах ребенка;

- возрастную и специальную педагогику и психологию;

- анатомо-физиологические и клинические основы логопедии;

- методы и приемы предупреждения и исправления в развитии речи воспитанников;

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

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

- новейшие достижения логопедической и педагогической наук;

- теорию и методы управления образовательными системами;

- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);

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

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установление контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения, социологии;

- трудовое законодательство;

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

- правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ детского сада № 26;

-правила охраны труда.

1. **Должностные инструкции учителя-логопеда**

**Учитель-логопед:**

2.1. Организует и осуществляет воспитательно-образовательный процесс в группе в соответствии с образовательной программой, реализуемой в МБДОУ детском саду № 26 с учетом возрастных, физиологических особенностей детей, структуры и характера речевого дефекта, создавая для этого необходимые условия.

2.2 Осуществляет работу, направленную на максимальную коррекцию речевых нарушений воспитанников.

2.3 Осуществляет обследование речи воспитанников, определяет структуру и степень выраженности имеющихся у них речевых нарушений, составляет логопедическое заключение по результатам обследования.

2.4 Комплектует группы для занятий с учетом нарушений в развитии речи воспитанников.

2.5 Создает предметно-развивающую среду для обеспечения образовательного процесса, специальную коррекционную среду для воспитанников.

2.6 Проводит групповые, подгрупповые и индивидуальные занятия по исправлению недостатков в развитии речи.

2.7 Проводит занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и гигиены, а также современных информационных технологий.

2.8 Работает в тесном контакте с воспитателями и другими педагогическими работниками, посещает проводимые ими занятия.

2.9 Консультирует педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих) по применению специальных методов и приемов развития речи детям с ограниченными возможностями здоровья.

2.10 Способствует формированию общей культуры личности, социализации.

2.11 Участвует в опытно-экспериментальной деятельности учреждения.

2.12 Изучает индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности воспитанников с целью создания условий для обеспечения их речевого и коммуникативного развития в соответствии с возрастной нормой, формирования компетентностей, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

2.13 Соблюдает права и свободы воспитанников.

2.14 Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников в период образовательного процесса.

2.15 Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы в организации родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.

2.16 Повышает свой профессиональный уровень. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.

2.17 Добросовестно исполняет свои обязанности, возложенные на него Трудовым договором.

2.18 Ведет необходимую документацию.

2.19 Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, охраны жизни и здоровья детей.

2.20 Бережно относится к имуществу работодателя и других работников.

2.21 Незамедлительно сообщает работодателю или непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей и людей, сохранности имущества работодателя.

2.22 Своевременно проходит медосмотр.

2.23 Соблюдает этические нормы в МБДОУ детском саду № 26.

1. **Права учителя-логопеда.**

**Учитель-логопед имеет право:**

* 1. Участвовать в управлении МБДОУ детского сада № 26 в порядке, определенном в Уставе детского сада.
	2. Выбирать и использовать методики, технологии обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением.
	3. Представлять на рассмотрение заведующего предложения по улучшению деятельности МБДОУ детского сада № 26.
	4. Получать от работников МБДОУ детского сада № 26 информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
	5. Требовать от администрации МБДОУ детского сада № 26 безопасных условий труда.
	6. Быть награжденными знаками отличия.
	7. Аттестоваться по результатам педагогической работы.
	8. Повышать квалификацию.
	9. Защищать профессиональную честь и достоинство.
1. **Ответственность учителя-логопеда**

**Учитель-логопед несет ответственность:**

* 1. За неиспользование или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей – в соответствии с Трудовым законодательством.
	2. За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.
	3. За причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

С инструкцией ознакомлен(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка дата

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

 подпись расшифровка дата

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

 подпись расшифровка дата

Второй экземпляр выдан на руки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_