

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГОРЛОВСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 16»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора школы-интерната  
03.02.2022 г. №18

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 3.9  
ДЛЯ УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА**

**1. Общие положения**

- 1.1. Должность «учитель-логопед» относится к должности педагогических работников.
- 1.2. Учитель-логопед назначается на должность и увольняется приказом директора школы-интерната.
- 1.3. Учитель-логопед имеет соответствующее педагогическое образование, необходимый уровень профессиональной подготовки, осуществляет педагогическую деятельность, обеспечивает эффективность и качество своей работы. Основными направлениями деятельности учителя-логопеда является работа, которая направлена на коррекцию логопедических нарушений детей-логопатов.
- 1.4. Учитель в своей работе, подотчетный директору школы-интерната, а в решении вопросов организации учебно-воспитательного процесса, непосредственно подчиняется заместителям директора.
- 1.5. В своей работе учитель – логопед должен руководствоваться: Конституцией ДНР, Конвенцией о правах ребенка, требованиями Государственного стандарта начального общего образования, Государственного стандарта основного общего образования, законодательными актами об образовании, приказами и инструкциями Министерства образования и науки ДНР, правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка школы-интерната, приказами и распоряжениями директора школы-интерната, этой должностной инструкцией;
- 1.6. Учитель – логопед должен знать: основы логопедии, цели, принципы, содержание обучения, воспитания, речевой коррекции детей с нарушениями речи, методики устранения нарушений речи, общие и специальные психолого-педагогические дисциплины, анатомо-физиологические основы дефектологии, психофизиологию развития детей с нарушениями речи, индивидуальные особенности учащихся-логопатов, нормативные требования по оснащению логопедического кабинета, современные достижения психолого-педагогической, дефектологической, логопедической науки и практики, правила эвакуации учащихся в случае опасности, правила безопасности при эксплуатации электрических приборов, технических приспособлений и др.

**2. Задачи и обязанности**

Учитель-логопед выполняет такие должностные обязанности:

- 2.1 проводит обследование учащихся, определяет структуру и степень сложности речевых нарушений. Разрабатывает рабочие программы по коррекции нарушений речевой деятельности;
- 2.2 изучает особенности речевого развития, структуру дефекта с целью комплектации групп для занятий с учётом степени сложности речевых нарушений учащихся;
- 2.3 осуществляет работу, направленную на коррекцию логопедических дефектов обучающихся;
- 2.4 изучает динамику речевого развития учащихся, разрабатывает оптимальную педагогическую стратегию и пути реабилитации и социальной адаптации детей-логопатов;
- 2.5 проводит учебные занятия (групповые и индивидуальные), используя разнообразные

- формы, приёмы, методы и способы обучения, современные образовательные технологии с целью коррекции нарушений речи;
- 2.6 способствует формированию общей культуры личности, социализации учащихся;
  - 2.7 обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся в ходе учебно-воспитательного процесса;
  - 2.8 консультирует педагогических работников и родителей (законных представителей) по вопросам коррекции нарушений речи;
  - 2.9 участвует в работе педагогического совета школы-интерната, а также в работе методических объединений и других формах методической работы;
  - 2.10 пополняет материально-техническую базу логопедического кабинета, изготавливает дидактический материал для работы по развитию связной речи;
  - 2.11 придерживается педагогической этики, уважает достоинство ученика, защищает его от всех форм физического или психического насилия;
  - 2.12 систематически повышает свой профессиональный уровень, педагогическое мастерство, уровень общей культуры;
  - 2.13 проходит курсы повышения квалификации один раз в три года, аттестацию - каждые пять лет;
  - 2.14 выполняет правила охраны труда, пожарной безопасности;
  - 2.15 ведет соответствующую документацию;
  - 2.16 предоставляет результаты логопедического обследования заместителю директора, проводит мониторинг беглости и выразительности чтения (декабрь-май). Мониторинговые таблицы результатов проверки беглости чтения предоставляет в метод. кабинет;
  - 2.17 ведёт пропаганду логопедических знаний среди родителей, периодически выступает на родительских собраниях по вопросам специфики логопедической работы с целью повышения успеваемости учащихся;
  - 2.18 допускает на логопедические занятия представителей школьной администрации с целью контроля и оценки своей деятельности;
  - 2.19 заменяет уроки логопедии временно отсутствующих учителей согласно распоряжению заместителя директора школы.

### **3. Права**

Учитель-логопед имеет право:

- 3.1 свободно выбирать формы, методы, средства обучения, проявлять педагогическую инициативу;
- 3.2 вносить предложения, направленные на улучшение работы школы, усовершенствование методов работы, предлагать пути исправления выявленных недостатков;
- 3.3 защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- 3.4 получать поддержку в выполнении своих обязанностей и реализации прав, предусмотренных этой должностной инструкцией;
- 3.5 на предоставление кабинета, состояние которого соответствует санитарно-гигиеническим нормам;
- 3.6 знакомиться с жалобами, документами, которые содержат оценку его работы.

### **4. Ответственность**

Несет ответственность за:

- 4.1 ненадлежащее выполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных в этой инструкции, нарушение трудовой дисциплины;
- 4.2 совершение проступков, не совместимых с работой на должности педагогического работника;
- 4.3 нанесение материального ущерба школе-интернату;

4.4 обязательное посещение учащимися логопедических занятий, а также за соблюдение расписания занятий.

Разработано:  
Заместитель директора

М.А. Скирта

Согласовано:  
Председатель профсоюзного комитета школы-интерната

И.А. Линник

Должностную инструкцию получил(а)  
и с её содержанием ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.