

Муниципальное образование «Выборгский район» Ленинградской области  
Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Первомайская средняя общеобразовательная школа»

**ПРИКАЗ**

от 11.01.2012 г.

№ 03 - ОД.

п. Первомайское

**О введении новой должностной инструкции  
учителя**

1. В целях обеспечения эффективного введения обучения на начальной и основной ступени в соответствии с ФГОС нового поколения на основании единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (приказ от 26 августа 2010 г. N 761н Министерства здравоохранения и социального развития РФ).

**Приказываю:**

1. Ввести новую должностную инструкцию учителя во время реализации проекта перехода на обучение в соответствии с ФГОС нового поколения на ступени начальной и основной школы с 11.01.2012г .
2. Ознакомить с новой должностной инструкцией всех учителей общеобразовательного учреждения.
3. Контроль за исполнением поручить заместителю директора по УВР Богдановой Т.В.

Директор школы

М.В. Карпова

С приказом ознакомлены

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Первомайский центр образования»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Первомайский ЦО»  
\_\_\_\_\_ Карпова М.В.  
Приказом № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Педагог-психолог назначается и освобождается от должности директором учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности педагога-психолога его обязанности могут быть возложены на других работников службы психолого-педагогического сопровождения заместителя директора (социальная защита), учителя-логопеда, социального педагога. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора учреждения, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

**1.2.** Педагог-психолог должен, как правило, иметь высшее образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» без предъявления требований к стажу работы либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» без предъявления требований к стажу работы.

**1.3.** Педагог-психолог подчиняется непосредственно заместителю директора по ВР;

**1.4.** Педагог-психолог должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Декларацию прав и свобод человека;
- Конвенцию о правах ребенка;
- нормативные документы, регулирующие вопросы охраны труда, здравоохранения, профориентации, занятости обучающихся, воспитанников и их социальной защиты;
- общую психологию;
- педагогическую психологию, общую педагогику, психологию личности и дифференциальную психологию, детскую и возрастную психологию, социальную психологию, медицинскую психологию, детскую нейропсихологию, патопсихологию, психосоматику;
- основы дефектологии, психотерапии, сексологии, психогигиены, профориентации, профессиоведения и психологии труда, психодиагностики, психологического консультирования и психопрофилактики;
- методы активного обучения, социально-психологического тренинга общения;
- современные методы индивидуальной и групповой профконсультации, диагностики и

коррекции нормального и аномального развития ребенка;

- методы и приемы работы с обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья;

- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;

- современные педагогические технологии: продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода, основы работы с персональным компьютером, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

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

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

- правила внутреннего трудового распорядка;

- режим работы учреждения;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

**1.5.** В своей деятельности педагог-психолог должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- Семейным кодексом РФ;

- указами Президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;

- административным, трудовым и хозяйственным законодательством;

- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- Уставом, локальными правовыми актами учреждения (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (эффективным контрактом).

Педагог-психолог должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

## **2. ФУНКЦИИ**

Основными функциями, выполняемыми Педагогом-психологом, являются:

**2.1.** осуществление деятельности по сохранению психологического и соматического благополучия учащихся в процессе воспитания и обучения;

**2.2.** изучение психолого-медико-педагогических особенностей личности учащихся и ее микросреды, условий жизни;

**2.3.** формирование психологической культуры обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических сотрудников;

**2.4.** установление сотрудничества с органами психолого-медико-педагогической поддержки;

**2.5.** содействие охране прав личности в соответствии с Конвенцией о правах ребенка.

## **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Педагог-психолог выполняет следующие должностные обязанности:

**3.1. анализирует:**

- перспективные возможности учреждения в области личностно-ориентированных проектов и программ;

- психологические аспекты хода и развития проектов и программ функционирования и

развития учреждения;

- достижение и подтверждение учащимися уровней развития и образования (образовательных цензов);

- факторы, препятствующие личностному развитию обучающихся;

- эффективность образовательной деятельности педагогических работников и педагогического коллектива, учитывая развитие личности учащихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы;

### **3.2. прогнозирует:**

- психологические аспекты последствия запланированных проектов и программ функционирования и развития учреждения;

- тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для внесения предложений по корректировке стратегии развития учреждения;

- потребность в специализированном психолого-педагогическом сопровождении отдельных групп учащихся (одаренных учащимися, учащихся группы риска);

### **3.3. планирует и организует:**

- психологическую диагностику различного профиля и предназначения;

- мероприятия по повышению профессиональной компетентности классных руководителей по вопросам психолого-педагогической поддержке учащихся;

- сбор и накопление информации о личностных особенностях учащихся и сотрудников учреждения;

- психолого-педагогическую поддержку учащихся, имеющих различные способности и мотивацию к обучению;

- работу классных руководителей по сбору информации о психологических особенностях личности учащихся;

### **3.4. координирует:**

- совместную деятельность отдельных участников образовательного процесса по вопросам учета личностных качеств и психологических особенностей их партнеров;

- работу классных руководителей по изучению личностных качеств и психологических особенностей обучающихся;

### **3.5. контролирует:**

- реализацию проектов и программ психологической поддержки обучающихся;

- выполнение принятых решений по вопросам психологической поддержки учащихся;

### **3.6. корректирует:**

- ход реализации проектов и программ психологической поддержки учащихся;

### **3.7. разрабатывает:**

- психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации педагогического коллектива, а также родителей (законных представителей) в проблемах личностного развития учащихся, их психологических особенностей;

- отдельные фрагменты программ развития учреждения, других стратегических документов;

### **3.8. консультирует:**

- учащихся, их родителей (законных представителей) и педагогов по конкретным межличностным проблемам;

- лиц, привлекаемых к сотрудничеству с учреждением, по вопросам межличностного общения;

### **3.9. обеспечивает:**

- психологическую диагностику; используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

- психологическую поддержку учащихся, имеющих различные способности;

- формирование психологической культуры учащихся, их родителей (законных представителей), педагогических сотрудников;

- определение степени отклонения в развитии учащихся, а также различного вида нарушений личностного развития и проведение психолого-педагогической коррекции;
- диагностическую, психокоррекционную реабилитационную, консультативную работу, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий;
- составление психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации педагогического коллектива, а также родителей (лиц, их замещающих) в проблемах личностного и социального развития учащихся;
- охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;
- выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности;
- ведение документацию по установленной форме, используя ее по назначению;

### **3.10. проходит:**

- обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;
- обязательное обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;
- раз в пять лет обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности (при отсутствии квалификационной категории);
- повышение квалификации по решению аттестационной комиссии.

## **4. ПРАВА**

Педагог-психолог имеет право в пределах своей компетенции:

### **4.1. присутствовать:**

- на любых мероприятиях, проводимых с учащимися, предупредив об этом педагога не позднее, чем накануне (без права входить в помещение после начала мероприятия и делать педагогу замечания);

### **4.2. выбирать:**

- и использовать в своей работе методики диагностики, пособия и материалы, утвержденные в учреждении;

### **4.3. привлекать:**

- к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, дезорганизирующие учебно-воспитательный процесс;

### **4.4. принимать участие в:**

- разработке психологической политики и стратегии развития учреждения, в создании соответствующих стратегических документов;
- разработке, реализации и корректировке программ образовательной деятельности с учетом психолого-педагогических особенностей учащихся;
- ведении переговоров с партнерами учреждения по проектам и программам развития службы психолого-педагогического сопровождения ;
- принятии решений Педагогического совета и любых других коллегиальных органов управления;

### **4.5. вносить предложения:**

- о создании и ликвидации временных коллективов, групп и объединений, занимающихся проектами и программами психолого-педагогической поддержки учащихся;
- о начале, прекращении или приостановлении конкретных проектов и программ психолого-педагогической поддержки учащихся;

### **4.6. устанавливать от имени учреждения:**

- деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать развитию службы психолого-педагогического сопровождения;

### **4.7. запрашивать:**

- для контроля и внесения корректив рабочую документацию классных руководителей

и воспитателей ГПД по вопросам психолого-педагогической поддержки учащихся;

- у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

**4.8. приглашать:**

- от имени учреждения родителей (законных представителей) для информирования их об особенностях психофизического развития их детей;

**4.9. контролировать и оценивать:**

- ход и результаты проектов и программ психолого-педагогической поддержки учащихся;

- уровень психологического комфорта участников образовательного процесса;

**4.10. требовать:**

- от учащихся соблюдения Правил поведения для учащихся;

**4.11. повышать:**

- свою квалификацию.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

**5.1.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, законных распоряжений директора учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, педагог-психолог несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

**5.2.** За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, педагог-психолог может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

**5.3.** За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил педагог-психолог привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

**5.4.** За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также прав, предоставленных настоящей Инструкцией, педагог-психолог несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Педагог-психолог:

**6.1.** работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором учреждения;

**6.2.** планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль под руководством непосредственного руководителя. План работы утверждается директором учреждения не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

**6.4.** получает от директора учреждения и непосредственного руководителя информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

**6.5.** систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора учреждения;

**6.6.** информирует администрацию учреждения о возникших трудностях на пути осуществления проектов и программ социальной адаптации учащихся;

**6.7.** исполняет обязанности работников службы психолого-педагогического сопровождения, социального педагога, учителя-логопеда, заместителя директора школы (социальная защита) в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом учреждения на основании приказа директора.

Должностная инструкция составлена на шести листах.

С инструкцией ознакомлена: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПЕРВОМАЙСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Первомайский ЦО»  
\_\_\_\_\_ Карпова М.В.  
Приказом № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Педагог-организатор назначается и освобождается от должности директором Учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности педагога-организатора его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по воспитательной работе. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора Учреждения, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Педагог-организатор должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей профилю работы без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Педагог-организатор подчиняется непосредственно заместителю директора по воспитательной работе, директору Учреждения.

1.4. Педагог-организатор должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- возрастную и специальную педагогику и психологию;
- физиологию, гигиену;
- специфику развития интересов и потребностей учащихся, их творческой деятельности;
- методику поиска и поддержки молодых талантов;
- содержание, методику и организацию одного из видов творческой деятельности: научно-технической, эстетической, туристско-краеведческой, оздоровительно-спортивной, досуговой;
- порядок разработки программ занятий кружков, секций, студий, клубных объединений;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с учащимися 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;
- режим работы Учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.5. В своей деятельности педагог-организатор должен руководствоваться Конституцией и законами РФ, основами педагогики, психологии, физиологии и гигиены, общетеоритическими дисциплинами в объеме, требуемом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач. Руководствуется должностной инструкцией педагога-организатора Учреждения, правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, а также Уставом и локальными правовыми актами общеобразовательного учреждения (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора), трудовым договором.

## **2. ФУНКЦИИ**

Основными функциями, выполняемыми Педагогом-организатором, являются:

- 2.1. Организация воспитательного процесса во внеурочной деятельности, руководство им и контроль развития этого процесса с учетом специфики требований ФГОС;
- 2.2. Помощь в организации благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности учащихся с учетом специфики требований ФГОС;
- 2.3. развитие личности, талантов и способностей учащихся;
- 2.4. формирование общей культуры учащихся;
- 2.5. организация досуга учащихся;
- 2.6. Обеспечение соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности во время учебно-воспитательного процесса во внеурочное время, во время проводимых общешкольных мероприятий.

## **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Педагог-организатор выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры учащихся, расширению социальной сферы в их воспитании.
- 3.2. Изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности учащихся в учреждении и по месту жительства, создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.
- 3.3. Проводит учебные занятия, воспитательные и иные мероприятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий и методик обучения.
- 3.4. Способствует реализации прав учащихся на создание детских ассоциаций, объединений.
- 3.5. Организует вечера, праздники, походы, экскурсии; поддерживает социально значимые инициативы учащихся в сфере их свободного времени, досуга и развлечений. Ориентируясь на личность учащегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей.
- 3.6. Организует самостоятельную деятельность учащихся, в том числе исследовательскую, включает в учебный процесс проблемное обучение, содействует обеспечению связи обучения с практикой.
- 3.7. Анализирует достижения учащихся. Оценивает эффективность их обучения, на основе развития опыта творческой деятельности, познавательный процесс учащихся,

используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.

3.8. Обеспечивает привлечение учащихся в различные формы внешкольной деятельности.

3.9. Участвует в работе педагогических, методических советов, в других формах методической работы, работы по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим.

3.10. Обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса.

3.11. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.

3.12. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.

3.13. Ежегодно проходит периодические медицинские осмотры.

3.14. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

#### **4. ПРАВА**

Педагог-организатор имеет право:

4.1. Самостоятельно выбирать формы и методы работы с учащимися и планировать ее, исходя из общего плана работы Учреждения и педагогической целесообразности;

4.2. Участвовать в управлении Учреждения в порядке, определяемом Уставом Учреждения, участвовать в работе педагогического совета Учреждения;

4.3. На защиту профессиональной чести и достоинства;

4.4. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

4.5. Защищать свои интересы

4.6. Повышать свою квалификацию;

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке педагог-организатор несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время культурно-массовых, спортивных и иных досуговых мероприятий, а также за нарушение прав и свобод учащихся во время проведения подобных мероприятий.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений директора Учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, педагог-организатор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащихся, а также совершение иного аморального проступка педагог-организатор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей педагог-организатор несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Педагог-организатор:

6.1. работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели, согласованному и утвержденному директором Учреждения;

6.2. поддерживает тесные контакты с органами самоуправления, педагогическими коллективами Учреждения и образовательных учреждений дополнительного образования детей;

6.3. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый триместр. План работы утверждается заместителем директора по воспитательной работе;

6.4. предоставляет заместителю директора по воспитательной работе отчет о своей деятельности по окончании каждого учебного триместра;

6.5. получает от администрации Учреждения информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.6. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками Учреждения

6.7. передает директору и непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

С должностной инструкцией ознакомлен, один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Первомайский центр образования»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Первомайский ЦО»  
\_\_\_\_\_ Карпова М.  
Приказом № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ го

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Социальный педагог назначается и освобождается от должности приказом директора учреждения.
- 1.2. На должность социального педагога назначается лицо с высшим профессиональным образованием или средним профессиональным образованием по направлениям подготовки "Образование и педагогика", "Социальная педагогика" без предъявления требований к стажу работы.
- 1.3. Социальный педагог подчиняется непосредственно заместителю директора по воспитательной работе учреждения.
- 1.4. Социальный педагог должен знать:
  - 1.4.1. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации.
  - 1.4.2. Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность.
  - 1.4.3. Конвенцию о правах ребенка.
  - 1.4.4. Основы социальной политики, права и государственного строительства, трудового и семейного законодательства.
  - 1.4.5. Общую и социальную педагогику.
  - 1.4.6. Педагогическую, социальную, возрастную и детскую психологию.
  - 1.4.7. Основы здоровьесбережения и организации здорового образа жизни, социальной гигиены.
  - 1.4.8. Социально-педагогические и диагностические методики.
  - 1.4.9. Методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных.
  - 1.4.10. Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения.
  - 1.4.11. Основы работы с персональным компьютером, с электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.
  - 1.4.12. Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе.
  - 1.4.13. Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; социально-педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), навыки социально-педагогической коррекции, снятия стрессов и тому подобное.

1.4.14. Правила внутреннего трудового распорядка работников учреждения.

1.4.15. Правила по охране труда и пожарной безопасности.

## **2. Должностные обязанности**

2.1. Осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в учреждении и по месту жительства обучающихся.

2.2. Изучает особенности личности обучающихся и их микросреды, условия их жизни.

2.3. Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку.

2.4. Выступает посредником между обучающимися и учреждением, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов.

2.5. Определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы с обучающимися, способы решения личных и социальных проблем, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

2.6. Принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся.

2.7. Организует различные виды социально значимой деятельности обучающихся и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и утверждении.

2.8. Способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде.

2.9. Содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья.

2.10. Организует разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на особенности их личности, развитие их мотивации к соответствующим видам деятельности, познавательных интересов, способностей, используя компьютерные технологии, в том числе текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.

2.11. Участвует в организации их самостоятельной деятельности, в том числе исследовательской.

2.12. Обсуждает с обучающимися актуальные события современности.

2.13. Участвует в осуществлении работы по трудоустройству, патронажу, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг обучающихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей.

2.14. Взаимодействует с учителями, родителями (законными представителями), специалистами социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, с благотворительными организациями и другими в оказании помощи обучающимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации.

2.15. Участвует в работе педагогических советов, в других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся.

2.16. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

2.17. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

## **3. Права**

Социальный педагог имеет право:

- 3.1. В пределах своей компетенции от имени учреждения устанавливать деловые отношения с учреждениями образования, спорта, здравоохранения, культуры, правопорядка, социальной защиты, детскими и молодежными организациями, службами психологической и социально-педагогической помощи, органами местного самоуправления и власти, средствами массовой информации в целях социально-педагогической помощи обучающимся, защиты их прав, здоровья и жизни.
- 3.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение директора учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы.
- 3.3. Варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.
- 3.4. Давать в рамках своих полномочий обязательные распоряжения учителям и обучающимся.
- 3.5. Требовать от руководства создания нормальных условий для выполнения служебных обязанностей.
- 3.6. Принимать решения в пределах своей компетенции.
- 3.7. Вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных проектов и программ социальной адаптации.
- 3.8. Устанавливать от имени учреждения деловые контакты с лицами и организациями, которые могут способствовать социальной адаптации обучающихся.
- 3.9. Запрашивать для контроля и внесения коррективов рабочую документацию классных руководителей по вопросам социальной адаптации.
- 3.10. Требовать от участников учебно-воспитательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики, выполнения планов и программ (носящих обязательный характер) социальной адаптации обучающихся.
- 3.11. Контролировать и оценивать ход и результаты проектов и программ социальной адаптации обучающихся, налагать вето на те из них, которые чреваты ухудшением здоровья обучающихся, нарушением техники безопасности, не предусматривают профилактики, компенсации и преодоления возможных негативных последствий.
- 3.12. На доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных учреждения, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности учреждения.
- 3.13. На бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения.
- 3.14. Повышать свою квалификацию.
- 3.15. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.
- 3.16. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 3.17. На защиту профессиональной чести и достоинства.

#### **4. Ответственность**

Социальный педагог несет ответственность:

- 4.1. За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.
- 4.2. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению конфиденциальной информации.
- 4.3. За жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса, а также за нарушение прав и свобод обучающихся.
- 4.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка работников учреждения, законных приказов (распоряжений) директора учреждения и иных локальных

нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, социальный педагог несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

4.5. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка социальный педагог может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовым законодательством Российской Федерации (увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности).

4.6. За виновное причинение учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей социальный педагог несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

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

Социальный педагог:

5.1. Работает в режиме рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором учреждения.

5.2. Планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть (триместр), план работы утверждается директором учреждения.

5.3. В период каникул, не совпадающий с отпуском, привлекается администрацией учреждения к методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего педагогической нагрузки до начала каникул (график работы социального педагога в каникулы утверждается приказом директора учреждения).

5.4. Получает от администрации учреждения материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под подпись с соответствующими документами.

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

С инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте \_\_\_\_\_

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Первомайский центр образования»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Первомайский ЦО»  
\_\_\_\_\_ Карпова М.В.  
Приказом № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

### УЧИТЕЛЯ

#### 1. Общие положения.

- 1.1. Учитель назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности учителя его обязанности могут быть возложены на другого учителя, воспитателя (ГПД), библиотекаря. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.
- 1.2. Для работников образовательного учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.
- 1.3. С учителем заключается трудовой договор: один экземпляр трудового договора передается работнику, другой экземпляр находится в школе.
- 1.4. Прием договора и расторжение трудового договора оформляется приказом директора школы. Приказ о приеме на работу издается не позднее чем через три дня после того, как учитель приступил к работе. Приказ объявляется работнику под роспись.
- 1.5. Учитель относится к категории специалистов.
- 1.6. **Требования к квалификации**  
Учитель должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы.
- 1.7. Учитель подчиняется председателю методического объединения, заместителям директора школы по всем направлениям работы, директору школы.

#### 1.8. Учитель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения



педагогических, научно-методических и организационно - управленческих задач; педагогику, психологию, возрастную физиологию;

- концепцию и содержание ФГОС, а также пакет сопутствующих документов ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;
- школьную гигиену;
- методику преподавания предмета, методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и УМК, отвечающие требованиям ФГОС;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основы права, научной организации труда, проектные технологии и эффективные средства делового общения;
- основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися 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 и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

**1.9. В своей деятельности учитель должен руководствоваться:**

- - Конституцией РФ;
- - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- - указами Президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- - трудовым законодательством;
- - правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- - Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.
- Учитель должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

**2. Функции.**

Основными направлениями деятельности учителя являются:

- 2.1. Обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета и возраста обучающегося.
- 2.2. Содействие социализации обучающихся, формированию у них общей культуры, осознанному выбору ими и последующему освоению профессиональных образовательных программ.
- 2.3. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе.
- 2.4. Организация внеклассной занятости обучающихся.

### **3. Должностные обязанности учителя.**

Учитель исполняет следующие обязанности:

- 3.1 Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.
- 3.2. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы.
- 3.3. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения.
- 3.4. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.
- 3.5. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям новых ФГОС, и несет ответственность за их реализацию не в полном объеме;
- 3.6. Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.
- 3.7. Осуществляет поддержку и сопровождение личностного развития обучающихся. Выявляет их образовательные запросы и потребности. Ведет сбор данных о планах и намерениях обучающихся, их интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах. Помогает обучающимся в выявлении и решении индивидуальных проблем, связанных с освоением образовательных программ.
- 3.8. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию

- обучающихся.
- 3.9. Осуществляет контрольно - оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся).
  - 3.10. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении.
  - 3.11. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
  - 3.12. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
  - 3.13. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими).
  - 3.14. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
  - 3.15. Заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации. При возникновении производственной необходимости выполняет задания и поручения администрации учреждения согласно приказу, подписанному директором или заместителем директора по УВР;
  - 3.16. Выполняет санитарные правила и нормы организации обучения.
  - 3.17. Соблюдает этические нормы поведения, является примером для обучающихся.

#### **4. Права.**

Учитель имеет право:

- 4.1. Участвовать в управлении школой в порядке, определяемом уставом школы.
- 4.2. На защиту профессиональной чести и достоинства.
- 4.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 4.4. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного (служебного) расследования связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики.
- 4.5. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 4.6. Повышать квалификацию.
- 4.7. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.
- 4.8. Давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать их к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке установленных уставом и правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся в школе.
- 4.9. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.
- 4.10. В пределах своей компетенции сообщать руководителю обо всех выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей недостатках в деятельности учреждения (его структурных подразделениях) и вносить предложения по их устранению.
- 4.11. Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения от структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

- 4.12. Привлекать специалистов всех структурных подразделений к решению задач, возложенных на него настоящей должностной инструкцией.
- 4.13. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

## **5. Ответственность.**

В установленном законодательством РФ порядке учитель несет ответственность за:

- 5.1. Реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.
- 5.2. Жизнь и здоровье обучающихся, безопасное проведение образовательного процесса, принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
- 5.3. Проведение инструктажа обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или Журнале инструктажа обучающихся по охране и безопасности труда, выполнение приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «об обеспечении пожарной безопасности»;
- 5.4. Организацию изучения обучающимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п., осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда;
- 5.5. Нарушение прав и свобод обучающихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения;
- 5.6. За исполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, а также некачественную работу, повлекших дезорганизацию образовательного процесса (за низкое качество разрабатываемых проектов в рамках введения новых ФГОС общего образования в общеобразовательном учреждении; за несвоевременное представление руководителю группы поведению новых ФГОС единичных проектов, отчетов, программ по реализации ФГОС, за срыв выполнения плана-графика реализации комплексного проекта введения новых ФГОС общего образования в общеобразовательном учреждении, несоответствие качества полученных результатов требованиям ФГОС) учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 5.7. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством.
- 5.6. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей учитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ**

Учитель:

- 6.1.** работает в соответствии с нагрузкой по расписанию, утвержденному директором школы;
- 6.2.** самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль в соответствии с учебным планом школы и утвержденной программой. План

работы утверждается непосредственным руководителем не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

**6.3.** представляет непосредственному руководителю письменный отчет о своей деятельности объемом не более двух машинописных страниц в течение 5 дней по окончании каждого учебного модуля (полугодия);

**6.4.** получает от директора школы и (или) его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

**6.5.** систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию с другими педагогами;

**6.6.** исполняет обязанности других учителей, в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора;

**6.7.** передает своему непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и конференциях, непосредственно после ее получения.

С инструкцией ознакомлен, один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте \_\_\_\_\_

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Первомайский центр образования»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Первомайский ЦО»  
Карпова М.В.  
\_\_\_\_\_  
Приказом № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
УЧИТЕЛЬ-ЛОГОПЕД**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Учитель-логопед назначается и освобождается от должности директором учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности учителя-логопеда его обязанности могут быть возложены на педагога-психолога, социального педагога, классного руководителя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора учреждения, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

**1.2.** Учитель-логопед должен иметь высшее образование в области дефектологии без предъявления требований к стажу работы.

**1.3.** Учитель-логопед подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

**1.4.** Учитель-логопед должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- возрастную и специальную педагогику и психологию;
- анатомио-физиологические и клинические основы дефектологии;
- методы и приемы предупреждения и исправления отклонений в развитии обучающихся, воспитанников;
- нормативные и методические документы по вопросам профессиональной и практической деятельности;
- программно-методическую литературу по работе с обучающимися, имеющими отклонения в развитии;
- новейшие достижения дефектологической и педагогической наук;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, 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;
- режим работы учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

**1.5.** В своей деятельности учитель-логопед должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Семейным кодексом РФ;
- указами Президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- положениями возрастной и специальной педагогики и психологии;
- методами и приемами предупреждения и исправления отклонений в развитии обучающихся;
- анатомо-физиологическими и клиническими основами дефектологии;
- административным, трудовым и хозяйственным законодательством;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Уставом и локальными правовыми актами учреждения (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

Учитель-логопед должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

## **2. ФУНКЦИИ**

Основными функциями, выполняемыми Учителем-логопедом, являются:

- 2.1.** осуществление деятельности по коррекции отклонений в развитии учащихся;
- 2.2.** определение наличия и степени выраженности имеющихся у учащихся дефектов;
- 2.3.** формирование групп для занятий с учетом психофизического состояния учащихся.

## **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Учитель-логопед выполняет следующие должностные обязанности:

### **3.1. анализирует:**

- факторы, влияющие на отклонения в развитии учащихся;
- перспективные возможности учреждения в области осуществления коррекции отклонения в развитии у обучающихся;
- индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности учащихся с целью создания условий для обеспечения их развития в соответствии с возрастной нормой, роста их познавательной мотивации и становления учебной самостоятельности, формирования компетентностей;

**3.2.** прогнозирует тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для внесения предложений по корректировке стратегии развития учреждения;

### **3.3. планирует и организует:**

- обследование учащихся с целью выявления структуры и степени выраженности имеющихся у них отклонений в развитии;
- мероприятия по повышению профессиональной компетентности классных руководителей по вопросам корректировки отклонений в развитии учащихся;
- сбор и накопление информации об отклонениях в развитии учащихся;
- систему внешних связей учреждения, необходимых для успешной работы логопедической службы;

**3.4.** координирует совместную деятельность отдельных участников образовательного процесса по вопросам коррекции отклонений в развитии, имеющих у учащихся;

**3.5.** контролирует реализацию проектов и программ коррекции отклонений в развитии учащихся;

**3.6.** корректирует ход реализации проектов и программ коррекции отклонений в развитии учащихся;

**3.7.** разрабатывает отдельные фрагменты программ развития учреждения, других стратегических документов;

**3.8.** консультирует:

- родителей (законных представителей) обучающихся и педагогов по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям, имеющим отклонения в развитии;

- педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих) по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям с ограниченными возможностями здоровья;

**3.9.** обеспечивает:

- ведение необходимой документации и представление необходимой отчетности;

- проведение групповых и индивидуальных занятий по исправлению отклонений в развитии и восстановлению нарушенных функций;

- осуществление связи с родителями (законными представителями) учащихся, имеющих отклонения в развитии;

- использование разнообразных форм, приемов, методов и средства обучения, современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

- уровень подготовки учащихся, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным требованиям;

- охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;

- выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности;

- соблюдение прав и свобод учащихся;

- обследование учащихся, определение структуры и степени выраженности имеющихся у них нарушения развития;

- комплектование групп для занятий с учетом психофизического состояния учащихся;

- формирование общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения профессиональных программ;

**3.10.** проходит:

- обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;

- обязательное обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;

- раз в пять лет обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности (при отсутствии квалификационной категории);

- повышение квалификации по решению аттестационной комиссии.

## **4. ПРАВА**

Учитель-логопед имеет право в пределах своей компетенции:

**4.1.** вносить предложения:

- о создании и ликвидации временных коллективов, групп и объединений, занимающихся проектами и программами коррективной работы отклонений в развитии обучающихся;

- о начале, прекращении или приостановлении конкретных проектов и программ коррективной работы отклонений в развитии обучающихся;

**4.2.** устанавливать от имени учреждения:



- деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать развитию проектов и программ корректировки отклонений в развитии обучающихся;

**4.3.** запрашивать для контроля и внесения корректив рабочую документацию классных руководителей, классных воспитателей и воспитателей (ГПД) по вопросам корректировки отклонений в развитии у обучающихся;

**4.4.** контролировать и оценивать ход и результаты проектов и программ корректировки отклонений в развитии обучающихся, налагать вето на те из них, которые чреваты отрицательным влиянием на развитие обучающихся, не предусматривают профилактики, компенсации и преодоления возможных негативных последствий;

**4.5.** присутствовать на любых мероприятиях, проводимых с обучающимися, имеющими отклонения в развитии, предупредив об этом педагога не позднее, чем накануне (без права входить в помещение после начала мероприятия и делать педагогу замечания);

**4.6.** участвовать в:

- разработке политики и стратегии развития учреждения, в создании соответствующих стратегических документов;

- разработке, реализации и корректировке программ для учащихся, имеющих отклонения в развитии;

- ведении переговоров с партнерами учреждения по проектам и программам корректировки отклонений в развитии учащихся;

- в работе Педагогического Совета и всех методических служб учреждения;

- в принятии решений Педагогического совета и любых других коллегиальных органов управления;

**4.7.** привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях;

**4.8.** повышать свою квалификацию.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**5.1.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, законных распоряжений директора учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, учитель-логопед несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

**5.2.** За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель-логопед может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

**5.3.** За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил учитель-логопед привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

**5.4.** За виновное причинение учреждению или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также прав, предоставленных настоящей Инструкцией, учитель-логопед несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ**

Учитель-логопед:

**6.1.** работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному и утвержденному директором учреждения;

**6.2.** планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль под руководством своего непосредственного руководителя. План работы утверждается директором учреждения не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

**6.4.** получает от директора учреждения и своего непосредственного руководителя информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

**6.5.** систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора учреждения;

**6.6.** информирует администрацию учреждения о возникших трудностях на пути осуществления проектов и программ корректировки отклонений в развитии учащихся;

**6.7.** исполняет обязанности педагога-психолога, социального педагога в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом учреждения на основании приказа директора.

С инструкцией ознакомлен, один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте \_\_\_\_\_