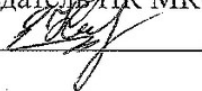




Управление образования Администрации Шелеховского муниципального района
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Шелеховского района
«Средняя общеобразовательная школа № 1»
(МКОУ ШР «СОШ № 1»)


СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МКОУ ШР «СОШ № 1»


Е.В. Колесникова

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора МКОУ ШР «СОШ № 1»


И.В. Голубева

Приказ от 30.01.2020 № 51

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ-ДЕФЕКТОЛОГА

1. Общие положения

1. Учитель-дефектолог относится к категории специалистов.
2. На должность учителя-дефектолога назначается лицо, имеющее высшее дефектологическое образование без предъявления требований к стажу работы.
3. Назначение на должность учителя-дефектолога и освобождение от нее производится приказом директора школы.
4. Учитель-дефектолог должен знать:
 - 4.1. Конституцию Российской Федерации.
 - 4.2. Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования.
 - 4.3. Конвенцию о правах ребенка.
 - 4.4. Возрастную и специальную педагогику и психологию.
 - 4.5. Анатомо-физиологические и клинические основы дефектологии.
 - 4.6. Методы и приемы предупреждения и исправления отклонений в развитии обучающихся.
 - 4.7. Нормативные и методические документы по вопросам профессиональной и практической деятельности.
 - 4.8. Программно-методическую литературу по работе с обучающимися, имеющими отклонения в развитии.
 - 4.9. Новейшие достижения дефектологической науки.
 - 4.10. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
5. Учитель-дефектолог подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
6. На время отсутствия учителя-дефектолога (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора учреждения. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Должностные обязанности

Учитель-дефектолог:

1. Осуществляет работу, направленную на максимальную коррекцию отклонений в развитии у обучающихся.
2. Обследует обучающихся, определяет структуру и степень выраженности имеющегося у них дефекта.
3. Комплекдует группы для занятий с учетом психофизического состояния обучающихся.
4. Проводит групповые и индивидуальные занятия по исправлению отклонений в

развитии, восстановлению нарушенных функций.

5. Работает в тесном контакте с учителями, посещает занятия и уроки.

6. Консультирует педагогических работников и родителей (законных представителей) по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям, имеющим отклонения в развитии.

7. Оформляет и ведет в установленной форме всю необходимую документацию, аналитико-статистическую отчетность, готовит заключения по результатам обследований и (или) коррекционной работе с обучающимися для ПМПк.

8. Способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения профессиональных программ.

9. Использует разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения в рамках государственных стандартов.

10. Реализует образовательные программы.

11. Обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта, и несет ответственность за их реализацию не в полном объеме.

12. Соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе Российской Федерации «Об образовании», Конвенции о правах ребенка.

13. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.

14. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы, в заседаниях Педагогического совета, родительских собраниях.

15. Осуществляет связь с родителями (законными представителями).

16. Повышает свою профессиональную квалификацию.

17. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

18. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса.

3. Права

Учитель-дефектолог вправе:

1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся его деятельности.

2. По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников учреждения; варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.

3. Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения от структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

4. Привлекать специалистов структурных подразделений к решению задач, возложенных на него.

5. Защищать профессиональную честь и достоинство.

6. Знакомиться с жалобами и другими материалами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

8. Периодически повышать профессиональную квалификацию;

9. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации и другие права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Ответственность

Учитель-дефектолог несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
2. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка учитель-дефектолог может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».
3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
4. Учитель-дефектолог несет персональную ответственность:
 - За соблюдение трудовой дисциплины в общеобразовательном учреждении;
 - За нарушение утвержденных прав и свобод ребенка;
 - За охрану жизни и здоровья учащихся в ходе проведения учебно-воспитательного процесса;
 - За причинение ущерба образовательному учреждению в связи с недобросовестным исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей;
 - За сохранность материальных ценностей и имущества, которые выданы под расписку материально ответственным лицом и находятся в логопедическом кабинете;
 - За ведение необходимой документации и ее надлежащую сохранность;
 - За конфиденциальность полученных при обследовании материалов и сведений;
 - За необоснованное вынесение заключения (в рамках своей компетенции) по обследованию обучающегося, которое повлекло за собой ухудшение физического или психического здоровья ребенка;
 - За реализацию не в полном объеме коррекционно-образовательной программы в соответствии с составленным учебным планом и графиком учебного процесса.
5. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Взаимоотношения и связи по должности

5.1. Учитель-дефектолог в общеобразовательном учреждении работает по графику, составленному исходя из 20 часовой рабочей недели.

5.2. Получает от директора школы информацию нормативно-правового характера, систематически знакомится с документами под расписку.

5.3. Информировывает администрацию школы о несчастных случаях, произошедших в учреждении.

5.4. Регулярно обменивается информацией по вопросам и задачам, входящим в свою компетенцию с администрацией и педагогами школы.

5.5. Представляет директору школы письменный отчет о своей деятельности по окончании каждого учебного года.

5.6. Сообщает директору и его заместителям информацию, полученную им на совещаниях, семинарах, конференциях непосредственно после ее получения.

6. Заключительные положения

1. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу.
2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

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

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка)