

**муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
художественно-эстетическому развитию детей № 34
(далее МАДОУ)**

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета
МАДОУ детский сад № 34

 Камаганцева И.В.

Утверждено

Приказом № 602 д от «01» ноября 2025 г.
Заведующий МАДОУ детский сад № 34

 Кокорина Н.Н.



Должностная инструкция учителю-логопеду № __/ПП - 2025

1. Общие положения.

1.1 Трудовые отношения возникают между учителем – логопедом и заведующим МАДОУ на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Учитель-логопед относится к категории педагогического персонала, принимается на должность и увольняется приказом заведующего МАДОУ.

1.2 На должность учителя-логопеда назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование в области логопедии, без предъявления требований к стажу работы, с обязательным прохождением медицинского осмотра, психиатрического освидетельствования и инструктажей по охране труда, электробезопасности, пожарной и антитеррористической безопасности.

1.3 К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем.

1.4 Учитель-логопед подчиняется непосредственно заведующему МАДОУ.

1.5 Учитель-логопед подотчетен старшему воспитателю, руководителю обособленного структурного подразделения и Совету педагогов.

1.6 В своей деятельности учитель-логопед **руководствуется:**

- Конвенцией о правах ребенка, Законами РФ и Правительства Свердловской области, порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373, нормативными документами федерального, регионального, муниципального уровней;
- методическими рекомендациями в сфере дошкольного образования; основами педагогики, психологии, педиатрии; основным курсом возрастной психологии и педагогики;
- образовательной программой дошкольного образования в группах общеразвивающей и комбинированной направленности, адаптированной образовательной программой дошкольного образования в группах комбинированной и компенсирующей направленности;
- основными методиками и технологиями воспитания и обучения детей дошкольного возраста;

- нормативными документами, регулирующими вопросы охраны труда, охраны жизни и здоровья детей, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, здравоохранения и профориентации;

- Уставом и локальными правовыми актами учреждения; правилами внутреннего трудового распорядка учреждения; приказами заведующего учреждением; настоящей должностной инструкцией, а также трудовым договором.

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

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

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

- Конвенцию о правах ребенка;

- возрастную и специальную педагогику и психологию;

- анатомо-физиологические и клинические основы дефектологии;

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

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

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

- новейшие достижения педагогической наук;

- теорию и методы управления образовательными системами;

- современные образовательные 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 МАДОУ;

- инструкцию по охране жизни и здоровья детей; инструкции по охране труда в соответствии с должностью и видами выполняемых работ; инструкцию по пожарной и антитеррористической безопасности.

1.8. На период отпуска и временной нетрудоспособности его обязанности могут быть возложены на другого специалиста с соответствующим образованием и квалификацией. Данный специалист приобретает соответствующие права и несет персональную ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. **Функции.**

2.1. Основными направлениями деятельности учителя-логопеда являются:

- Организация и осуществление коррекционной работы с детьми, имеющими отклонения в речевом развитии;

- Обследование детей, определение структуры и степени выраженности, имеющихся у детей дефектов речи;

- Проведение групповых и индивидуальных занятий по исправлению отклонений в развитии речи;
- Организация и осуществление профилактической работы по повышению профессиональной компетентности педагогов и родителей;
- Консультативная поддержка педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников;
- Взаимодействие и сотрудничество с родителями, с педагогическими работниками в рамках единого образовательного процесса в работе с группой детей или индивидуально с ребенком, для обеспечения полноценного развития ребенка. Согласование своей деятельности с воспитателями, руководителем ОСП (старшим воспитателем), медицинскими работниками, родителями (законными представителями) в рамках единого образовательного процесса всего МАДОУ;
- Целесообразное и эффективное использование средств обучения.

3. Должностные обязанности.

3.1 Осуществляет работу, направленную на максимальную коррекцию недостатков в развитии речи у воспитанников с нарушениями в развитии, в том числе находящихся в специальных (компенсирующих, комбинированных) группах, создаваемых для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (для глухих, слабослышащих и позднооглохших, слепых, слабовидящих и поздноослепших детей, детей с тяжелыми нарушениями речи, с нарушением опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, умственно отсталых и других детей с ограниченными возможностями здоровья).

3.2 Осуществляет обследование воспитанников, определяет структуру и степень выраженности имеющегося у них нарушения развития речи.

3.3 Комплектует группы для занятий с учетом психофизического состояния воспитанников.

3.4 Проводит групповые и индивидуальные занятия по исправлению недостатков в развитии речи, восстановлению нарушенных функций.

3.5 Работает в тесном контакте с воспитателями и другими педагогическими работниками, посещает занятия.

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

3.7 Ведет необходимую документацию.

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

3.9 Реализует образовательные программы.

3.10 Изучает индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности воспитанников с целью создания условий для обеспечения их развития в соответствии с возрастной нормой, роста их познавательной мотивации и становления учебной самостоятельности, формирования компетентностей, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы, обеспечивая уровень подготовки воспитанников, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта и ФОП ДО.

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

3.12 Соблюдает права и свободы воспитанников.

3.13 Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников в период образовательного процесса

3.14 Участвует в работе Совета педагогов, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

3.15 Выполняет инструкции по охране труда и пожарной безопасности.

4. Права.

Учитель-логопед имеет **право:**

4.1 Принимать участие в разработке положений, проектов, программ и т.д.

4.2 Присутствовать на любых мероприятиях коллег с последующим анализом.

4.3 Знакомиться с материалами своего личного дела и другими документами до внесения их в личное дело.

4.4 Знакомиться с проектами решений заведующего МАДОУ, касающимися его деятельности, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций; с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.5 Отказаться от выполнения распоряжений администрации МАДОУ в тех случаях, когда они противоречат профессиональным, этическим принципам или задачам работы, от проведения опасных для жизни и здоровья работ.

4.6 Требовать от администрации МАДОУ создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей: обеспечение соответствующим исправным оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодежды.

4.7 Самостоятельно или совместно со старшим воспитателем (руководителем ОСП) определять конкретные задачи работы с детьми, педагогами и родителями; выделять приоритетные направления деятельности в определенный период, выбирать и использовать современные методики и технологии обучения и воспитания, учебные пособия и материалы.

4.8 Участвовать с правом решающего голоса в работе Совета педагогов, ПШк.

4.9 Принимать участие, выступать с обобщением опыта своей работы на методических объединениях, Советах педагогов, родительских собраниях, конференциях различных уровней и в органах печати.

4.10 Защищать свои интересы самостоятельно или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом профессиональной этики.

4.11 На творческую инициативу, участие в разработке образовательной программы дошкольного образования или адаптированной образовательной программы, участие в разработке и применении дополнительных общеразвивающих программ и технологий в рамках реализуемой образовательной программы дошкольного образования.

4.12 На бесплатное пользование информационными ресурсами, учебным и методическим материалом, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности.

4.13 На повышение квалификации, дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.14 Один раз в пять лет подтверждать соответствие занимаемой должности или аттестоваться на первую или высшую квалификационную категорию.

4.15 На ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

4.16 На длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.17 На досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.18 На социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.

4.19 На защиту профессиональной чести и достоинства.

4.20 Запрашивать у непосредственного руководителя разъяснения и уточнения по данным поручениям, выданным заданиям.

4.21 Требовать прекращения (приостановления) работ в случае нарушения, не соблюдения установленных требований, норм, правил, инструкций.

4.22 Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда, в рамках своих трудовых функций, по совершенствованию и улучшению условий образовательного процесса.

4.23 Осуществлять работу по дополнительным общеразвивающим программам.

4.24 На бесплатное медицинское обследование.

4.25 На вознаграждение за труд.

4.26 На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.27 На объединение в профессиональные союзы.

4.28 На обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.29 На иные права, предоставляемые законодательством РФ.

5. Ответственность.

Учитель – логопед несет **ответственность**:

5.1. Учитель – логопед МАДОУ несет **персональную ответственность за жизнь каждого ребенка**, обеспечивает охрану его здоровья, заботу о его эмоциональном благополучии, физическим, интеллектуальным и личностным развитием, за нарушение прав и свобод детей.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МАДОУ, законных распоряжений руководителя МАДОУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, учитель – логопед МАДОУ несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. **За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, учитель – логопед МАДОУ должен быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ.** Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, правил организации образовательного процесса и занятий с детьми, норм максимальной нагрузки на ребенка в организованных формах обучения учитель – логопед МАДОУ привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.5. За правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6. За виновное причинение МАДОУ ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей учитель – логопед МАДОУ несет материальную

ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством РФ.

5.7. За оказание платных образовательных услуг воспитанникам в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.8. За использование образовательной деятельности для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.9. За разглашение сведений конфиденциального характера, утрату документов, содержащих такие сведения, нарушение установленных правил обращения с конфиденциальной информацией; передачу посторонним лицам любых документов учреждения, не предусмотренную законодательством или интересами МАДОУ.

5.10. За сбор сведений, составляющих определенную тайну, если данная информация не является необходимой для осуществления работником своих должностных обязанностей.

5.11. За незаконное получение денег, ценных бумаг, иного имущества, а равно незаконное пользование услугами имущественного характера, за совершение действий (бездействия) в связи с занимаемым служебным положением.

5.12. За неправомерный доступ к компьютерной информации, создание, использование и распространение вредоносных программ для ПК, нарушение правил эксплуатации ПК или их сети.

5.13. За разглашение персональных данных другого лица.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

6.1. Осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников.

6.2. Согласовывает свою деятельность с руководителем обособленного структурного подразделения, старшим воспитателем, медицинскими работниками и другими специалистами в рамках образовательного процесса.

6.3. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, утвержденному заведующим МАДОУ.

6.4. Ежегодно пользуется отпуском, продолжительность которого определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными действующими Федеральными законами.

6.5. Самостоятельно планирует свою деятельность на каждый учебный год.

6.6. Получает от заведующего, старшего воспитателя или руководителя обособленного структурного подразделения информацию нормативно-правового, организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.7. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками, старшим воспитателем или руководителем обособленного структурного подразделения МАДОУ.

6.8. Информировывает администрацию о возникших трудностях и проблемах в своей деятельности.

6.9. Передает заведующей МАДОУ, старшему воспитателю, руководителю обособленного структурного подразделения информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

6.10. Подотчетен заведующей МАДОУ, старшему воспитателю, руководителю обособленного структурного подразделения и Совету педагогов.

6.11. Проходит инструктаж по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности, соблюдению санитарных норм и правил.

6.12. Сообщает инспектору по кадрам, руководителю обособленного структурного подразделения или старшему воспитателю о невыходе на работу в связи с заболеванием и о начале работы после болезни, отпуска.

6.13. Немедленно сообщает заведующему хозяйством о неисправностях электро- и санитарно-гигиенического оборудования, поломках дверей, замков, окон, стекол, запоров и т.п. в групповом блоке.

Должностная инструкция составлена в соответствии с:

Квалификационной характеристикой должностей работников образования должности «учитель-логопед» (утверждено приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от «26» августа 2010 г. № 761н, в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 31.05.2011 № 448н), Трудовым кодексом РФ, ФЗ № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373, Примерными штатными нормативами численности работников образовательных организаций, в том числе инклюзивных, действующим СанПиН, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка.

Должностная инструкция составлена на семи страницах.

Факт ознакомления работника с настоящей инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у работодателя и в журнале ознакомления с инструкциями.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), инструкцию получил(а):

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
подпись / расшифровка