

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
34/1	22.01.2016 г.

ПРИКАЗ
(распоряжение)

О внесении изменений в должностные инструкции педагогических работников, обеспечивающих переход на ФГОС НОО ОВЗ

На основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих" (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"), приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 г. №1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», в целях обеспечения эффективного перехода на ФГОС НОО ОВЗ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 сентября 2016 года должностные инструкции по следующим должностям:
 - заместителя директора по учебно-воспитательной работе, курирующего деятельность по введению ФГОС ОВЗ (приложение 1);
 - учителя (начальных классов), работающего по ФГОС ОВЗ (приложение 2);
 - учителя (физической культуры, музыки, изобразительного искусства, английского языка, ОРКиСЭ, ритмической гимнастики и др.), работающего по ФГОС НОО ОВЗ (приложение 3);
 - педагога-психолога, работающего по ФГОС ОВЗ (приложение 4);
 - учителя-логопеда, работающего по ФГОС ОВЗ (приложение 5);
 - воспитателя ГПД, работающего по ФГОС ОВЗ (приложение 6).
2. Специалисту по охране труда Кузьминой В.В. ознакомить работников с изменениями в должностные инструкции.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ СОШ № 16 им. Н. Косникова



О.Е. Цой

Директор МКОУ СОШ №16

О.Е. Цой

Приказ от 22.09.2016 г. № 34/1

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
заместителя директора по учебно-воспитательной работе,
курирующего деятельность по введению ФГОС ОВЗ**

1. Общие положения

1.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий деятельность по введению ФГОС ОВЗ (далее – заместитель директора по УВР) назначается директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя директора по УВР его обязанности могут быть возложены на учителя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Заместитель директора по УВР, курирующий деятельность по введению ФГОС ОВЗ, должен иметь высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

Заместитель директора по УВР, курирующий деятельность по введению ФГОС ОВЗ должен пройти профессиональную переподготовку или курсы повышения квалификации по особенностям организации обучения и воспитания обучающихся с ОВЗ и/или введения ФГОС НОО ОВЗ и/или ФГОС О у/о, подтвержденные дипломом о профессиональной переподготовке или удостоверением о повышении квалификации установленного образца.

1.3. Заместитель директора по УВР, курирующий деятельность по введению ФГОС ОВЗ, подчиняется непосредственно директору школы.

1.4. Заместителю директора по УВР, курирующему деятельность по введению ФГОС ОВЗ, непосредственно подчиняются: учителя начальных классов, классные руководители.

1.5. В своей деятельности заместитель директора по УВР, курирующий деятельность по введению ФГОС ОВЗ, руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, ФГОС ОВЗ; административным, трудовым и хозяйственным законодательством, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Заместитель директора по УВР, курирующий деятельность по введению ФГОС ОВЗ, соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности заместителя директора по УВР, курирующего деятельность по введению ФГОС ОВЗ, являются:

- 2.1. Организация образовательного процесса и методической работы в школе, руководство ими и контроль за развитием этих процессов в соответствии с требованиями ФГОС ОВЗ.
- 2.2. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе школы.

3. Должностные обязанности:

3.1. Анализирует:

- Проблемы учебного процесса и методической работы в школе в условиях ФГОС ОВЗ.
- Результаты учебно-воспитательной работы школы.
- Перспективные возможности педагогов начальной школы в области учебно-методической работы.
- Ход и развитие учебного процесса и методической работы школы.
- Форму и содержание посещенных уроков и других видов деятельности в начальной школе с учетом требований ФГОС ОВЗ.

3.2. Прогнозирует:

- Тенденции изменения ситуации в обществе и образовании для корректировки стратегии развития школы.
- Последствия запланированной учебно-воспитательной работы в школе.

3.3. Планирует и организует:

- Текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива школы в соответствии с ФГОС ОВЗ.
- Участие в процессе разработки и реализации образовательной программы школы.
- Разработку необходимой учебно-методической документации.
- Осуществление систематического контроля за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся, посещение уроков и других видов учебных занятий, проводимых педагогическими работниками.
- Просветительскую работу для родителей (законных представителей), принимает родителей (законных представителей) по вопросам организации учебного процесса.
- Контроль за учебной нагрузкой обучающихся.
- Правильное ведение классных журналов и другой установленной отчетной документации.
- Повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов по введению ФГОС ОВЗ.
- Оснащение учебных кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения; пополнение библиотеки учебно-методической и художественной литературой, журналами и газетами в соответствии с требованиями ФГОС нового поколения.
- Работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда.

3.4. Координирует:

- Работу учителей и других педагогических работников по выполнению учебных планов и программ.
- Разработку необходимой учебно-методической документации;

3.5. Руководит:

- Методической работой в школе;

3.6. Контролирует:

- Правильность и своевременность оформления журналов и другой отчетной документации педагогами в соответствии с учебным планом и программами.
- Работу педагогов по соблюдению правил для обучающихся.
- Качество образовательного процесса и объективность оценки результатов образовательной подготовки обучающихся.
- Учебную нагрузку обучающихся.

3.7. Консультирует:

- Участников образовательного процесса по принципиальным методическим вопросам.
- 3.8. Оценивает и экспертирует:
- Стратегические документы школы (образовательную программу, учебный план и т.п.).
 - Предложения по организации учебно-методической работы и установлению связей с внешними партнерами.

4. Права

Заместитель директора по УВР, курирующий деятельность по введению ФГОС ОВЗ, имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.3. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с обучающимися (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятия), предупредив педагога не позднее, чем накануне.
- 4.4. Давать обязательные распоряжения учителям, классным руководителям, обслуживающему персоналу.
- 4.5. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях.
- 4.6. Принимать участие:
 - в разработке образовательной политики и стратегии школы, в создании соответствующих стратегических документов в условиях перехода на ФГОС нового поколения.
 - в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов образовательной и методической работы школы.
 - в ведении переговоров с партнерами школы по учебно-методической работе.
 - в аттестации педагогов и работе педагогического совета.
 - в подборе и расстановке педагогических кадров.
- 4.7. Вносить предложения:
 - По совершенствованию учебно-методической работы.
 - О поощрении, моральном и материальном стимулировании участников учебно-методической деятельности.
- 4.8. Устанавливать от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать совершенствованию учебно-методической работы в школе.
- 4.9. Запрашивать для контроля и внесения корректив в рабочую документацию лиц, находящихся в непосредственном подчинении.
- 4.10. Проводить приемку учебно-методических работ для школы, выполненных по заказу школы различными исполнителями (как из числа сотрудников школы, так и из сторонних организаций).
- 4.11. Контролировать и оценивать ход и результаты групповой и индивидуальной методической работы в школе.
- 4.12. Повышать свою квалификацию.

5. Ответственность

- 5.3. За неисполнение 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, представленных настоящей инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекших дезорганизацию образовательного процесса, заместитель директора по УВР, курирующий деятельность по введению ФГОС ОВЗ, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве

дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

- 5.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическими и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, заместитель директора по УВР, курирующий деятельность по введению ФГОС ОВЗ, может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 5.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса заместитель директора по УВР, курирующий деятельность по введению ФГОС ОВЗ, привлекается к ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 16

приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО
Директор МКОУ СОШ №16
О.Е. Цой
Принято от 22.01.2015 г. № 34/1

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
учителя (начальных классов), работающего по ФГОС ОВЗ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики учителя утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих" (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования") и приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 г. №1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

1.2. Учитель начальных классов назначается и освобождается от должности директором школы. На период отсутствия учителя (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директором учреждения. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.3. Учитель, реализующие программу коррекционной работы АООП НОО и ОВЗ АООП О у/о, должен иметь высшее профессиональное образование в области дефектологии без предъявления требований к стажу работы. Высшее профессиональное образование по одному из вариантов программ подготовки: а) по направлению "Специальное (дефектологическое) образование" по образовательным программам подготовки олигофренопедагога, тифлопедагога, сурдопедагога, логопеда; б) по специальностям "Олигофренопедагогика", "Тифлопедагогика", "Сурдопедагогика", "Логопедия"; в) по педагогическим специальностям или по направлениям ("Педагогическое образование", "Психолого-педагогическое образование") с обязательным прохождением профессиональной переподготовки по направлению "Специальное (дефектологическое) образование".

1.4. Учитель начальных классов подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. В своей деятельности учитель начальных классов руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами, постановлениями и решениями Президента Российской Федерации, федеральных, региональных и муниципальных органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

1.7. Учитель начальных классов, работающий по ФГОС ОВЗ, должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;

- требования ФГОС ОВЗ и рекомендации по их реализации в образовательном учреждении;
- возрастную и специальную педагогику и психологию;
- анатомо-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, воспитанниками, имеющими отклонения в развитии;
- методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и учебники, отвечающие требованиям ФГОС ОВЗ;
- 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 образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Функции

Основными функциями учителя начальных классов, работающего по ФГОС ОВЗ, являются:

- 2.1. Практическое использование в работе с учащимися апробированных коррекционных методик по исправлению отклонений в развитии и восстановлению нарушенных функций.
- 2.2. Осуществление обучения и воспитания обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемых предметов, способствование формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, при использовании разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения, в рамках ФГОС ОВЗ, современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровых образовательных ресурсов.
- 2.3. Проведение учебных занятий с опорой на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также с использованием современных информационных технологий и методик обучения.
- 2.4. Работа с родителями и общественностью по реализации ФГОС ОВЗ.
- 2.5. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности

3. Основные составляющие компетентности

- 3.1. **Компетентность** - качество действий учителя начальных классов, обеспечивающих адекватное и эффективное решение профессионально значимых задач, носящих проблемный характер, а также готовность нести ответственность за свои действия.
- 3.2. **Профессиональная компетентность** - качество действий учителя начальных классов, обеспечивающих эффективное решение профессионально-педагогических

проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизненного опыта, имеющейся квалификации, общепризнанных ценностей; владение современными образовательными технологиями, технологиями педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), психолого-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п., методическими приемами, педагогическими средствами и их постоянное совершенствование; использование методических идей, новой литературы и иных источников информации в области компетенции и методик преподавания для построения современных занятий с обучающимися (воспитанниками, детьми), осуществление оценочно-ценностной рефлексии.

3.3. Информационная компетентность - качество действий учителя начальных классов, обеспечивающих эффективный поиск, структурирование информации, её адаптацию к особенностям педагогического процесса и дидактическим требованиям, формулировку учебной проблемы различными информационно-коммуникативными способами, квалифицированную работу с различными информационными ресурсами, профессиональными инструментами, готовыми программно-методическими комплексами, позволяющими проектировать решение педагогических проблем и практических задач, использование автоматизированных рабочих мест учителя в образовательном процессе; регулярная самостоятельная познавательная деятельность, готовность к ведению дистанционной образовательной деятельности, использование компьютерных и мультимедийных технологий, цифровых образовательных ресурсов в образовательном процессе, ведение школьной документации на электронных носителях.

3.4. Коммуникативная компетентность - качество действий учителя, обеспечивающих эффективное конструирование прямой и обратной связи с другим человеком; установление контакта с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, родителями (лицами их замещающими), коллегами по работе; умение вырабатывать стратегию, тактику и технику взаимодействий с людьми, организовывать их совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей; умение убеждать, аргументировать свою позицию; владение ораторским искусством, грамотностью устной и письменной речи, публичным представлением результатов своей работы, отбором адекватных форм и методов презентации.

3.5. Правовая компетентность - качество действий учителя, обеспечивающих эффективное использование в профессиональной деятельности нормативных правовых документов для решения профессиональных задач.

4. Должностные обязанности

Учитель начальных классов, работающий по ФГОС ОВЗ, выполняет следующие должностные обязанности:

4.1. Осуществляет работу, направленную на максимальную коррекцию недостатков в развитии у обучающихся, воспитанников с нарушениями в развитии, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья

4.2. Осуществляет обследование обучающихся, воспитанников, определяет структуру и степень выраженности имеющегося у них нарушения развития.

4.3. Проводит групповые и индивидуальные занятия по исправлению недостатков в развитии, восстановлению нарушенных функций. Работает в тесном контакте с учителями, воспитателями и другими педагогическими работниками

4.4. Ведет необходимую документацию.

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

4.6. Реализует образовательные программы.

4.7. Изучает индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности обучающихся 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 обучающихся, воспитанников, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным требованиям.

4.8. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий. Проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям ФГОС ОВЗ, и несет ответственность за их реализацию в полном объеме.

4.9. Соблюдает права и свободы обучающихся, воспитанников.

4.10. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников в период образовательного процесса.

4.11. Участвует в работе педагогических, 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).

4.12. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.13. Соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка школы, иные локальные правовые акты учреждения;

4.14. Оперативно извещает руководство школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи;

4.15. Допускает в установленном порядке на занятия представителей администрации школы в целях контроля и оценки деятельности педагога;

4.16. Участвует в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся;

4.17. Заменяет на уроках временно отсутствующих учителей по распоряжению заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе;

4.18. Дежурит по школе в соответствии с графиком дежурств;

4.19. Соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению учителя;

4.20. Выполняет методические, организационные, хозяйственные работы, не требующие специальных навыков во время конкретных организационно-педагогических условий (например, каникулярный период, не совпадающий с отпуском работников, отмена для обучающихся учебных занятий, изменение режима образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям и т.п.);

4.21. Проходит периодические бесплатные медицинские обследования

4.22. Проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке

5. Права

Учитель начальных классов, работающий по ФГОС ОВЗ, имеет право:

- участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики;

- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- повышать квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом школы.

6. Ответственность

6.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке учитель начальных классов, работающий по ФГОС ОВЗ, несет ответственность за:

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся.

6.2. За неисполнение 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, учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

6.3. 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 и Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение по этим обстоятельствам может осуществляться администрацией без согласия профсоюза и совета трудового коллектива.

6.4. 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.

6.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса учитель начальных привлекается к ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7. Взаимоотношения. Связи по должности

Учитель начальных классов, работающий по ФГОС ОВЗ:

- работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самопланирования обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки;
- заменяет в установленном порядке временно отсутствующих учителей на условиях почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены);
- заменяется на период временного отсутствия учителями той же специальности или учителями, имеющими отставание по учебному плану в преподавании своего предмета в данном классе;
- получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с

соответствующими документами;

- систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогическими работниками школы, родителями обучающихся (лицами, их заменяющими);
- в период каникул, не совпадающий с отпуском, привлекается администрацией школы к педагогической, методической или организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул;
- самостоятельно планирует работу на каждый учебный год и каждую четверть. План работы утверждается директором школы до начала планируемого периода.



УТВЕРЖДЕНО
Директор МКОУ СОШ №16
О.Е. Цой
Приказ от 22.01.2016 г. № 34/1

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
учителя (физической культуры, музыки, изобразительного искусства,
английского языка, ОРКиСЭ, ритмической гимнастики и др.), работающего по
ФГОС НОО ОВЗ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики учителя утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих" (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования") и приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 г. №1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

1.2. Учитель назначается и освобождается от должности директором школы. На период отсутствия учителя (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директором учреждения. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.3. 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 дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы. Учитель, реализующий программу коррекционной работы АООП НОО и ОВЗ АООП О у/о, должен иметь высшее профессиональное образование по одному из вариантов программ подготовки: а) по направлению "Специальное (дефектологическое) образование" по образовательным программам подготовки олигофренопедагога, тифлопедагога, сурдопедагога, логопеда; б) по специальностям "Олигофренопедагогика", "Тифлопедагогика", "Сурдопедагогика", "Логопедия"; в) по педагогическим специальностям или по направлениям ("Педагогическое образование", "Психолого-педагогическое образование") с обязательным прохождением профессиональной переподготовки по направлению "Специальное (дефектологическое) образование".

1.4. Учитель подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. В своей деятельности учитель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами, постановлениями и решениями Президента Российской Федерации, федеральных, региональных и муниципальных органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной

защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Учитель соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

1.7. Учитель, работающий по ФГОС ОВЗ, должен знать:

- требования ФГОС ОВЗ и рекомендации по их реализации в образовательном учреждении;
- методики преподавания предметов и воспитательной работы, программы и учебники, отвечающие требованиям ФГОС ОВЗ;
- 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;
- школьную гигиену; методику преподавания предмета;
- программы и учебники по преподаваемому предмету;
- методику воспитательной работы; требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основы научной организации труда;
- основы экологии, экономики, социологии;
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей;
- 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;
- трудовое законодательство;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Должностные обязанности учителя-предметника

2.1. Учитель осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, требований ФГОС ОВЗ, проводит уроки и другие занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях. Обеспечивает уровень подготовки, соответствующий требованиям ФГОС, и несет ответственность за реализацию программ не в полном объеме.

2.2. 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.

2.3. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы. Составляет рабочую программу и тематическое планирование по своему учебному предмету и внеурочной деятельности на учебную четверть, полугодие и год, а также рабочий план на каждый урок или занятие в соответствии с требованиями ФГОС НОО ОВЗ.

2.4. 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.

2.5. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с адаптированной образовательной программой, разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу 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, осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.

2.6. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов). 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 по предметам.

2.7. Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по своему учебному предмету, соблюдение установленного в ОУ порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

2.8. Соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся в соответствии с требованиями регулярности проверки классных и домашних работ обучающихся.

2.9. 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). Проставляет в классный и электронный журналы все устные и письменные оценки за контрольные, самостоятельные, практические или лабораторные работы за то число месяца, когда они проводились.

2.10. Организует совместно с библиотекарем школы внеклассные мероприятия по своему предмету в период методического предметного месячника. Обеспечивает включение обучающихся в различные формы внеучебной деятельности по своему предмету.

2.11. Работает в тесном контакте с другими учителями-предметниками, классным руководителем, педагогом-психологом, учителем логопедом, социальным педагогом и родителями (законными представителями).

2.12. 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.

2.13. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.

2.14. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.

- 2.15. Участвует в деятельности педагогического и иных советов, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
- 2.16. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
- 2.17. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 2.18. Проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке.
- 2.19. Дежурит по ОУ в соответствии с графиком и в течение 20 минут до и по окончании своих уроков.
- 2.20. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию;
- 2.21. Соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога-психолога;
- 2.22. Проходит периодические бесплатные медицинские обследования

3. Права учителя-предметника

- 3.1. Учитель имеет права, предусмотренные ТК РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 3.2. Учитель имеет право на принятие решений, обязательных для выполнения обучающимися, и принятие мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом школы Правилами внутреннего распорядка.

4. Ответственность

- 4.1. В установленном законодательством РФ порядке учитель-предметник несет ответственность:
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ;
 - за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых учителем;
 - за нарушение прав и свобод обучающихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами школы.
 - за выполнение приказов по охране труда, технике безопасности, пожарной и антитеррористической безопасности, других приказов, регламентирующих и обеспечивающих безопасность жизни и здоровья обучающихся;
 - за безопасное проведение образовательного процесса;
 - за принятие мер по оказанию первой помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства ОУ о несчастном случае;
 - за 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;
 - за организацию изучения обучающимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.;
 - за осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.
- 4.2. В случае нарушения Устава школы, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора школы учитель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии с действующим законодательством.
- 4.3. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель может быть уволен в соответствии с действующим законодательством.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 16»

приложение № 4



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
педагога-психолога, работающего по ФГОС ОВЗ**

1. Общие положения

- 1.1. Педагог-психолог назначается и освобождается от должности директором школы.
- 1.2. Педагог-психолог должен иметь высшее профессиональное образование по одному из вариантов программ подготовки: а) по специальности "Специальная психология"; б) по направлению "Педагогика" по образовательным программам подготовки бакалавра или магистра в области психологического сопровождения образования лиц с ОВЗ; в) по направлению "Специальное (дефектологическое) образование" по образовательным программам подготовки бакалавра или магистра в области психологического сопровождения образования лиц с ОВЗ; г) по педагогическим специальностям или по направлениям ("Педагогическое образование", "Психолого-педагогическое образование") с обязательным прохождением профессиональной переподготовки в области специальной психологии.
- 1.3. Педагог-психолог подчиняется непосредственно директору школы.
- 1.4. В своей деятельности педагог-психолог руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, а также Уставом и локальными актами школы (в том числе настоящей должностной инструкцией), ФГОС ОВЗ, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами образовательного учреждения (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.
- 1.5. Педагог-психолог должен знать:
 - приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
 - 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 компетентностного 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 образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

Основными направлениями деятельности педагога-психолога являются:

- 1.6. психолого-педагогическое сопровождение образовательного и воспитательного процесса в школе;
- 1.7. профилактика возникновения социальной дезадаптации;
- 1.8. оказание психологической, коррекционной помощи обучающимся и другим участникам образовательного процесса в связи с требованиями ФГОС ОВЗ.

2. Должностные обязанности

Педагог-психолог выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся, воспитанников в процессе воспитания и обучения в образовательных учреждениях.
- 2.2. Содействует охране прав личности в соответствии с Конвенцией о правах ребенка.
- 2.3. Способствует гармонизации социальной сферы образовательного учреждения и осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации.
- 2.4. Определяет факторы, препятствующие развитию личности обучающихся, воспитанников и принимает меры по оказанию им различных видов психологической помощи (психокоррекционного, реабилитационного, консультативного).
- 2.5. Оказывает консультативную помощь обучающимся, воспитанникам, их родителям (лицам, их заменяющим), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем.
- 2.6. Проводит психологическую диагностику; используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.
- 2.7. Проводит диагностическую, психокоррекционную реабилитационную, консультативную работу, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также

современных информационных технологий.

2.8. Составляет психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации педагогического коллектива, а также родителей (лиц их замещающих) в проблемах личностного и социального развития обучающихся, воспитанников.

2.9. Ведет документацию по установленной форме, используя ее по назначению.

2.10. Участвует в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей обучающихся, воспитанников, в обеспечении уровня подготовки обучающихся, воспитанников, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным образовательным требованиям.

2.11. Способствует развитию у обучающихся, воспитанников готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения.

2.12. Осуществляет психологическую поддержку творчески одаренных обучающихся, воспитанников, содействует их развитию и организации развивающей среды.

2.13. Определяет у обучающихся, воспитанников степень нарушений (умственных, физиологических, эмоциональных) в развитии, а также различного вида нарушений социального развития и проводит их психолого-педагогическую коррекцию.

2.14. Участвует в формировании психологической культуры обучающихся, воспитанников, педагогических работников и родителей (лиц их замещающих), в том числе и культуры полового воспитания.

2.15. Консультирует работников образовательного учреждения по вопросам развития обучающихся, воспитанников, практического применения психологии для решения педагогических задач, повышения социально-психологической компетентности обучающихся, воспитанников, педагогических работников, родителей (лиц, их замещающих).

2.16. Анализирует достижение и подтверждение обучающимися уровней развития и образования (образовательных цензов).

2.17. Оценивает эффективность образовательной деятельности педагогических работников и педагогического коллектива, учитывая развитие личности обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.

2.18. Участвует в работе педагогических, методических советов, 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 (лицам, их замещающим).

2.19. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.20. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;

2.21. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию;

2.22. Соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога-психолога;

2.23. Выполняет правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

2.24. Участвует в проектировании Образовательной программы, программы внеурочной деятельности обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ОВЗ.

2.25. Проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке.

2.26. Дежурит по ОУ в соответствии с графиком и в течение 20 минут до и по окончании своих уроков.

3. Права

Педагог-психолог имеет право:

- 3.1. участвовать в управлении школой;
- 3.2. на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 3.3. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 3.4. защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом-психологом норм профессиональной этики;
- 3.5. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- 3.6. свободно выбирать и использовать методы и методики психолого-педагогической работы;
- 3.7. повышать квалификацию;
- 3.8. аттестоваться на добровольной основе;
- 3.9. использовать материально-технические условия, необходимые для реализации ФГОС ОВЗ и Образовательной программы.

4. Ответственность

- 4.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке педагог-психолог несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время индивидуальных и групповых консультаций и иных психолого-педагогических мероприятий, а также за нарушение прав и свобод обучающихся во время проведения подобных мероприятий.
- 4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных приказов директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, педагог-психолог несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 4.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника), а также совершение иного аморального проступка педагог-психолог может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 4.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей педагог-психолог несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.
- 4.5. Педагог-психолог ответственен за эффективную реализацию программ формирования УУД, духовно-нравственного развития, формирования культуры здорового и безопасного образа жизни.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

Педагог-психолог:

- 5.1. Работает по графику, составленному, исходя из 36-часовой рабочей недели, и утвержденному директором школы.
- 5.2. планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть.

- 5.3. представляет директору школы письменный отчет о своей деятельности по окончании учебного года.
- 5.4. получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера.
- 5.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогическими и медицинскими работниками школы, родителями (законными представителями) обучающихся.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 16»

Приложение № 5



УТВЕРЖДЕНО

Директор МКОУ СОШ №16

О.Е Цой

Приказ от 22.01.2015 г. № 34/1

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
учителя-логопеда, работающего по ФГОС ОВЗ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2. На должность учителя-логопеда, принимается лицо, имеющее высшее дефектологическое образование, без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Учитель-логопед принимается и освобождается от должности директором учреждения.

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

1.5. Учитель-логопед должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; требования ФГОС НОО; 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 обучающихся, воспитанников; нормативные и методические документы по вопросам профессиональной и практической деятельности; программно-методическую литературу по работе с обучающимися, воспитанниками, 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 образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.6. В своей деятельности учитель-логопед должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2014 г. № 1598 «Об утверждении и введении в действие ФГОС НОО ОВЗ»;
- 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 и локальными правовыми актами Школы (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

2.1. Коррекция устной и письменной речи учащихся 1-4 классов.

2.2. Коррекция дефектов произношения.

Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе.

3. Должностные обязанности

3.1. Осуществляет работу, направленную на максимальную коррекцию недостатков в развитии речи.

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

3.3. Комплектует группы для занятий с учетом психофизического состояния обучающихся, воспитанников.

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

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

3.6. Консультирует педагогических работников и родителей (законных представителей) 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. Комплектует группы для занятий с учетом психофизического состояния обучающихся, воспитанников.

3.11. Изучает индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности обучающихся, 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 обучающихся, воспитанников, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным требованиям.

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

3.13. Соблюдает права и свободы обучающихся, воспитанников, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников в период образовательного процесса.

3.14. Участвует в работе педагогических, 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. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.

3.16. Осуществляет связь с родителями.

3.17. Допускает в установленном порядке на занятия представителей администрации ОУ в целях контроля и оценки деятельности педагога.

3.18. Соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка ОУ, иные локальные правовые акты ОУ.

3.19. Дежурит по ОУ в соответствии с графиком и в течение 20 минут до и по окончании своих уроков.

3.20. Проходит периодические бесплатные медицинские обследования.

3.21. Соблюдает этические нормы поведения в ОУ, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению учителя-логопеда.

3.22. Организует пополнение кабинета оборудованием, наглядным материалом, методической литературой, обеспечивает сохранность подотчетного имущества, участвует в установленном порядке в инвентаризации и списании имущества кабинета.

3.23. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.24. Проходит периодические бесплатные медицинские обследования

4. Права

4.1. Участвовать в управлении ОУ в порядке, определенном Уставом ОУ

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 расследования или служебного расследования, связанного с нарушением учителем-логопедом норм профессиональной этики.

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

4.6. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся.

4.7. Повышать квалификацию.

4.8. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.

4.9. Давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом и Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся ОУ.

5. Ответственность

5.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке учитель-логопед несет ответственность за:

- Реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

- Жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса.

- Нарушение прав и свобод обучающихся.

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

5.3. За применение, в том числе однократно, методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка учитель-логопед может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За виновное причинение ОУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей учитель-логопед несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством.

5.5. За пожарную безопасность рабочего места (кабинета учителя-логопеда)

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в обязательных плановых общешкольных мероприятиях и самопланирования обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки.

6.2. В период каникул, не совпадающих с отпуском, привлекается администрацией ОУ к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы учителя-логопеда в каникулы утверждается приказом директора ОУ.

6.3. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год. План работы согласовывается заместителем директора ОУ по учебно-воспитательной работе, утверждается директором ОУ.

6.4. В конце учебного года предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе письменный отчет о своей работе.

6.5. Получает от директора ОУ и его заместителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

Работает в тесном контакте с учителями, родителями обучающихся (лицами, их заменяющими); систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками ОУ.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 16
имени Николая Косникова»

приложение № 6

Директор МКОУ СОШ №16

О.Е. Цой

Приказ от 22.01.2015 г. № 34/1



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
воспитателя (ГПД), работающего по ФГОС ОВЗ**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики должности педагогического работника - воспитателя, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 № 761н в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

Воспитатель (ГПД) назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности воспитателя (ГПД) его обязанности могут быть возложены на других воспитателей (ГПД) или учителей начальных классов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы. Воспитатели должны пройти профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области специальной педагогики или специальной психологии, подтвержденной удостоверением о повышении квалификации или дипломом о профессиональной переподготовке.

1.3. Воспитатель (ГПД) подчиняется непосредственно заместителю директора по УВР.

1.4. Воспитатель (ГПД) должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в Российской Федерации;
- Конвенцию о правах ребенка;
- требования ФГОС НОО.
- педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;
- психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- методы и формы мониторинга деятельности обучающихся, воспитанников;
- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся, воспитанников;
- методы управления образовательными системами;

- способы и методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- 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;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.5. В своей деятельности воспитатель (ГПД) должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2014 г. № 1598 «Об утверждении и введении в действие ФГОС НОО ОВЗ»;
- Семейным кодексом РФ;
- указами Президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, 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 и локальными правовыми актами Школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

1.6. Воспитатель (ГПД) должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основными функциями, выполняемыми Воспитателем (ГИД), являются:

- 2.1. организация учебно-воспитательного процесса в группе продленного дня, руководство им и контроль за развитием этого процесса;
- 2.2. содействие созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности учащихся;
- 2.3. изучение личности учащихся, их склонностей, интересов, содействие росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей.
- 2.4. создание благоприятной микросреды и морально-психологического климата для каждого учащегося;
- 2.5. обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности учебно-воспитательного процесса в ГПД.

3. Должностные обязанности

Воспитатель (ГИД) выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. анализирует:
 - проблемы учебно-воспитательного процесса в ГПД;
 - результаты учебно-воспитательной работы в ГПД;
 - ход и развитие учебно-воспитательного процесса в ГПД;

3.2. прогнозирует

- тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для корректировки плана учебно-воспитательной работы в ГПД;
- последствия запланированной учебно-воспитательной работы ГПД;

3.3. планирует и организует:

- учебно-воспитательный процесс во время занятий с обучающимися ГПД;
- разработку необходимой методической документации по учебно-воспитательной работе в ГПД;
- осуществление систематического контроля за выполнением домашнего задания;
- работу по подготовке и проведению культурно-воспитательных мероприятий силами обучающихся ГПД;
- просветительскую работу для родителей (законных представителей), принимает родителей (законных представителей) по вопросам организации учебно-воспитательного процесса;
- прогулки обучающихся;
- горячее питание учащихся;
- выполнение учащимися домашних заданий;
- изучение с учениками Правил для учащихся;

3.4. координирует

- деятельность обучающихся во время проведения занятий;

3.5. контролирует:

- безопасность используемых в учебно-воспитательном процессе ГПД оборудования, приборов, технических и наглядных средств;
- соблюдение обучающимися режима работы ГПД;
- соблюдение учениками Правил для учащихся;

3.6. корректирует:

- развитие личности обучающихся;
- взаимоотношения учащихся между собой и с сотрудниками школы;
- ход выполнения программы учебно-воспитательной работы в ГПД;

3.7. консультирует:

- родителей (законных представителей) по вопросам организации учебно-воспитательного процесса в ГПД;
- учащемуся по проблемам, возникающим в общении с товарищами, учителями, родителями (лицами, их заменяющими);

3.8. оценивает:

- воспитанность обучающихся ГПД;

3.9. содействует:

- развитию общения учащихся;

3.10. обеспечивает:

- своевременное составление установленной отчетной документации и ее представление непосредственным руководителям;
- своевременное и аккуратное заполнение журнала ГПД;
- создание благоприятной микросреды и морально-психологического климата для каждого обучающегося;
- помощь обучающимся в учебной деятельности;
- уровень подготовки учащихся, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным образовательным требованиям;
- обновление содержания жизнедеятельности ГПД, в соответствии с возрастными интересами обучающихся;
- помощь обучающимся в получении дополнительного образования через систему кружков, секций, студий и т.п.;
- совершенствование жизнедеятельности коллектива учащихся в соответствии с их индивидуальными и возрастными интересами;

- проведение наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся, в том числе с помощью электронных форм;
 - разработку плана воспитательной работы в ГПД;
 - совместно с органами самоуправления учащихся ведет активную пропаганду здорового образа жизни;
 - сохранность оборудования, мебели и санитарное состояние закрепленного помещения;
 - постоянное наблюдение за учащимися во время работы ГПД;
 - уход учащихся из группы только с родителями (законными представителями), или по их письменному заявлению одних, либо в сопровождении указанных в заявлении лиц;
 - получение обучающимися горячего питания в столовой;
 - использование в своей деятельности компьютерных технологий, в т.ч. текстовых редакторов и электронных таблиц;
 - уважение человеческого достоинства, чести и репутации учащихся;
 - поддержание дисциплины, режима занятий ГПД;
 - охрану жизни и здоровья учащихся во время занятий ГПД;
 - выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности;
 - соблюдает права и свободы обучающихся,
 - несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса;
- 3.11. предоставляет возможность:
- администрации и (или) назначенным ей лицам присутствовать на своих занятиях и любых мероприятиях, проводимых с учащимися, при условии предварительного уведомления не позднее, чем накануне;
 - принимает участие в работе педагогического совета школы, методического объединения и т.п.
- 3.12. Проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке.
- 3.13. Дежурит по ОУ в соответствии с графиком и в течение 20 минут до и по окончании своих уроков.
- 3.14. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию;
- 3.15. Соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога-психолога;
- 3.16. Проходит периодические бесплатные медицинские обследования

4. Права

Воспитатель (ГПД) имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. выбирать формы и методы учебно-воспитательной деятельности ГПД, утвержденные школой;
- 4.2. давать обязательные распоряжения обучающимся во время проведения занятий ГПД;
- 4.3. привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях;
- 4.4. принимать участие в разработке учебно-воспитательной программы школы; принятии решений Педагогического совета и любых других коллегиальных органов управления;
- 4.5. вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных учебно-воспитательных проектов; по совершенствованию учебно-воспитательной работы;
- 4.6. запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

- 4.7. приглашать от имени школы родителей (законных представителей) для информирования их об успехах и нарушениях их детей;
- 4.8. требовать от учащихся соблюдения Правил поведения для учащихся, выполнения Устава школы;
- 4.9. повышать свою квалификацию.

5. Ответственность

- 5.1. За неисполнение 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 не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, приведшее к дезорганизации образовательного процесса, воспитатель (ГПД) 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, воспитатель (ГПД) 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 организации учебно-воспитательного процесса воспитатель (ГПД) 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 не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, воспитатель (ГПД) несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Воспитатель (ГПД):

- 6.1. работает по расписанию, составленному, исходя из 30-часовой рабочей недели, и утвержденному директором школы;
- 6.2. планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль самостоятельно, в соответствии с расписанием, утвержденным директором. План работы представляется на согласование заместителю директора школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- 6.3. представляет заместителю директора письменный отчет о своей деятельности объемом не более двух машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного модуля;
- 6.4. получает от директора школы и непосредственного руководителя 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 педагогическими работниками и заместителями директора школы;
- 6.6. исполняет обязанности учителей, воспитателей (ГПД) и классных воспитателей 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 непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.