

персоналом, обслуживающим персоналом, родителями детей в рамках своих полномочий и компетенции.
Срок действия данной инструкции – до внесения соответствующих изменений.

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

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Согласовано»

ППО «Детский сад «Аленушка»

Председатель профсоюза



М.Н.Конева

«9» января 2018г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

«Детский сад «Аленушка»

Л.В.Гавричкова

« 09» января 2018г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 29 **педагога оказывающего платные дополнительные** **образовательные услуги ДОУ**

Настоящая должностная инструкция педагога оказывающего платные дополнительные образовательные услуги (далее - педагог) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Аленушка» разработана на основании положений Трудового Кодекса Российской Федерации и нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации, и утверждена в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утверждённым Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Педагог платных образовательных услуг (далее - Педагог) относится к категории специалистов и является педагогическим работником.

1.2. На должность педагога платных образовательных услуг назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии и иного детского объединения без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и специальную подготовку по профилю.

1.3. Назначение на должность педагога платных образовательных услуг и освобождение от занимаемой должности производится приказом заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Алёнушка».

1.4. Педагог платных образовательных услуг непосредственно подчиняется заведующему и старшему воспитателю муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Аленушка».

1.5. В своей деятельности педагог платных образовательных услуг руководствуется Конституцией, законом РФ об образовании, нормами гражданского, административного, трудового законодательства, Указами Президента РФ, решениями правительства РФ, Правилами оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного образования, приказами органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Аленушка»

, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями заведующего, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором. Педагог соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

1.6. На время отсутствия педагога платных образовательных услуг (отпуск, болезнь и прочее) его обязанности могут быть возложены на другого педагога, оказывающего платные образовательные услуги. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа заведующего, изданного с соблюдением требований законодательства о труде. Данное лицо приобретает соответствующие права и несёт ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.7. Педагог платных образовательных услуг должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативно правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребёнка;
- возрастную и специальную педагогику и психологию;
- физиологию и гигиену;
- специфику развития интересов и потребностей воспитанников, основы их творческой деятельности;
- содержание образовательной программы, методiku и организацию дополнительного образования детей, оздоровительно - спортивной, досуговой деятельности;
- современные педагогические технологии: продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода, методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с воспитанниками, детьми разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии педагогической диагностики;
- основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами);
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- инструкцию по охране жизни и здоровью детей.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Педагог платных образовательных услуг:

2.1. Осуществляет дополнительное образование воспитанников в соответствии со своей программой

2.2. Комплектует состав воспитанников и принимает меры по сохранению контингента воспитанников в течение срока обучения.

2.3. Обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов работы (обучения) исходя из психофизиологической и педагогической целесообразности, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

2.4. Обеспечивает соблюдение прав и свобод воспитанников.

2.5. Участвует в разработке образовательных программ.

2.6. Составляет учебные планы, обеспечивает их выполнение.

2.7. Выявляет способности воспитанников, способствует их развитию, формированию устойчивых интересов и склонностей.

2.8. Организует деятельность воспитанников, включая в образовательный процесс проблемное обучение, осуществляет связь обучения с практикой.

2.9. Обеспечивает и анализирует достижения воспитанников.

2.10. Оценивает эффективность обучения, учитывая овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.

2.11. Оказывает особую поддержку одарённым и талантливым воспитанникам, а также воспитанникам, имеющим отклонения в развитии.

2.12. Организует участие воспитанников в массовых мероприятиях

2.13. Участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, а также педагогическим работникам в пределах своей компетенции.

2.14. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.

2.15. Несёт ответственность за оформление и ведение документации:

- заполнение журнала учёта работы детского объединения на основе дополнительных платных образовательных услуг и предоставлении его на проверку до 30-го числа каждого месяца;

- отчёта о проделанной работе с предоставлением его заведующему учреждения;
- по сбору и сдаче сведений об оплате (копии квитанций родителями платных образовательных услуг к 15 числу каждого учебного месяца).

2.16. Обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности.

2.17. Проходит медицинский осмотр согласно графику.

3. ПРАВА

Педагог платных образовательных услуг имеет право:

3.1. Принимать участие:

- во всех смотрах - конкурсах учреждения, района, города, области;
- в инновационной деятельности учреждения;
- в семинарах, тренингах, организуемых на базе учреждения.

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

3.3. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренным законодательством РФ.

3.4. Вносить предложения:

- по улучшению условий труда для их включения в соглашение по ОТ;
- об участии своей группы в конкретных проектах образовательного цикла;
- по совершенствованию образовательного процесса.

3.5. Повышать уровень своей квалификации на курсах повышения квалификации.

3.6. Получать консультативную помощь от старшего воспитателя, педагога - психолога, специалистов учреждения.

3.7. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

3.8. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с программой.

3.9. Представлять на рассмотрение заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алёнушка» предложения по вопросам своей деятельности.

3.10. Требовать от заведующего учреждением оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

3.11. Повышать свою профессиональную квалификацию.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Педагог платных образовательных услуг несёт ответственность:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алёнушка», законных распоряжений заведующего и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, педагог несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с грубым физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, педагог может

быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании».

4.3. За виновное причинение муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад «Алёнушка» ущерба в связи с исполнением (неисполнением или ненадлежащим исполнением) своих должностных обязанностей педагог несёт материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.

4.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарногигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса педагог привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Педагог платных образовательных услуг:

5.1. Организует свою работу во взаимодействии с заведующим, старшим воспитателем, воспитателями групп, заместителем заведующего по хозяйственной части, медицинской сестрой, педагогом-психологом, учителем-логопедом, специалистами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алёнушка» в рамках единого образовательного процесса.

5.2. Знакомит заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алёнушка» и представителей органов управления образования, методической службы, родителей (законных представителей) обучающихся, с документальным обеспечением и результативностью учебно-воспитательного процесса своей группы обучающихся.

5.3. Представляет заведующему письменный отчёт о своей работе по организации и практической деятельности, о результативности оказания платной дополнительной образовательной услуги по окончании учебного года.

5.4. Способствует доведению информации по правилам организации платной дополнительной образовательной услуги до родителей обучающихся.

5.5. Педагог подотчётен заведующему, и педагогическому совету муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Алёнушка».

С инструкцией ознакомлен(а): _____

Дата

подпись расшифровка подписи

Согласовано»
ППО «Детский сад «Аленушка»
Председатель профсоюза

М.Н.Конева

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Аленушка»



Л.В.Гавричкова

«9» сентября 2018г

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 12
Педагога - психолога ДОУ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция педагога-психолога в ДОУ (детском саду) разработана в соответствии с ФГОС дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. №1155; на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития №761н от 26 августа 2010г в редакции от 31.05.2011г; в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 5 июля 2017 года, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Педагог-психолог относится к категории педагогических работников, назначается и освобождается от должности заведующим ДОУ в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

1.3. На должность педагога-психолога назначаются лица, имеющие высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы.

1.4. В процессе работы педагог-психолог руководствуется законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов государственной власти субъектов РФ, требованиями ФГОС ДО и рекомендациями по их применению, инструментарием. Также, педагог-психолог руководствуется данной должностной инструкцией педагога-психолога ДОУ в соответствии с ФГОС ДО, Уставом детского сада, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым договором, правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, приказами заведующего и другими локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Педагог-психолог ДОУ при выполнении обязанностей должен знать:

- важнейшие направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и другие нормативно-правовые акты, регулирующие образовательную деятельность дошкольного образовательного учреждения;
- Декларацию прав и свобод человека;
- Конвенцию о правах ребенка;
- Федеральный закон от 24.07.98г № 124-ФЗ в редакции от 29.06.2013г "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- нормативные документы, регулирующие вопросы охраны труда, здравоохранения, занятости детей и их соцзащиты;
- 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, психодиагностики, психогигиены, психологической консультации и психологической профилактики;
- новейшие методы диагностики и коррекции нормального и аномального развития ребенка;
- методы активного обучения, социально-психологического тренинга общения;
- методы, приемы и способы занятий с детьми с ограниченными возможностями здоровья;
- методы и приемы применения образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- актуальные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, осуществление компетентностного подхода;
- основы работы с персональным компьютером, принтером, электронной почтой и браузерами, текстовым редактором и презентациями, мультимедийным оборудованием;
- методику убеждений, обоснования своей позиции, установления контакта с детьми разных возрастов, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;
- методы выявления причин конфликтных ситуаций, их предупреждения и решения;
- правила внутреннего трудового распорядка ДОУ, порядок эвакуации при чрезвычайной ситуации в учреждении;
- инструкцию по охране труда педагога-психолога детского сада
- Также, психолог должен знать свою должностную инструкцию педагога-психолога в детском саду, правила охраны труда и пожарной безопасности, порядок действий при возникновении пожара и эвакуации.

1.6. Педагог-психолог работает по графику, утвержденному руководителем ДОО, с нагрузкой на одну ставку 36 ч в неделю. Из них 18 ч в неделю отводится на диагностическую, а также коррекционную и развивающую педагогическую работу с воспитанниками, экспертную и консультативную работу с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) по вопросам развития, обучения и воспитания детей в детском саду, на участие в работе психолого-медико-педагогической комиссии ДОО; оставшиеся 18 ч в неделю проводит подготовку к работе с воспитанниками, обработку, анализ и обобщение полученных результатов, готовится к экспертно-консультативной работе с педагогическими работниками и родителями детей, осуществляет организационно-методическую деятельность, участвует в методических объединениях, ведёт документацию.

2. Должностные обязанности

Педагог-психолог должен выполнять ниже перечисленные должностные обязанности:

- 2.1. Осуществлять свою профессиональную деятельность, направленную на сохранение психологического, соматического и социального благополучия детей в процессе воспитания и обучения в детском саду, на создание психологически комфортных условий для развития личности ребенка в ходе воспитания, образования, социализации в условиях реализации ФГОС ДО.
- 2.2. Принимать участие при приеме детей в образовательные учреждения с целью своевременного выявления психологических проблем, вместе с воспитателем разрабатывает программу.
- 2.3. Согласно годовому плану работы детского образовательного учреждения самостоятельно планировать свою работу на год, полугодие и ежемесячно (по согласованию с руководством психологической службы и последующим утверждением руководителем ДОО).
- 2.4. Оказывать содействие охране прав личности согласно Конвенции о правах ребенка.
- 2.5. Помогать гармонизировать социальную сферу детского сада и осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дизадаптации.
- 2.6. Выявлять факторы, препятствующие развитию личности детей и принимать меры по оказанию им разных видов психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной, консультативной).
- 2.7. Предоставлять консультативную помощь воспитанникам, их родителям (законным представителям), педагогическому коллективу в решении определенных проблем.
- 2.8. Осуществлять психологическую диагностику, применяя новейшие образовательные технологии, включая информационные и цифровые образовательные ресурсы.
- 2.9. Выполнять диагностическую, психокоррекционную реабилитационную, консультативную работу, учитывая достижения в сфере педагогической и психологической наук, возрастной психологии, а также новейших информационных технологий.
- 2.10. Составлять психолого-педагогические заключения в целях ориентации педагогического коллектива, а также родителей (законных представителей) в проблемах личностного и социального развития воспитанников.
- 2.11. Принимать участие в планировании и разработке документации в рамках реализации ФГОС ДО, развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности учитывая индивидуальные и половозрастные особенности воспитанников, в обеспечении соответствующего уровня подготовки детей, согласно федеральным государственным образовательным требованиям.
- 2.12. Проводить психологическую поддержку творчески талантливых воспитанников, оказывать содействие их развитию и организации развивающей среды.
- 2.13. Выявлять у детей степень нарушений (умственного, физиологического, эмоционального характера) в развитии, а также разного вида отклонений социального развития и осуществлять их психологопедагогическую коррекцию.
- 2.14. Разрабатывать рекомендации для педагогов и родителей по вопросам психического развития, воспитания и обучения детей, в том числе с проблемами умственного, эмоционального и социального развития.
- 2.15. Формировать психологическую культуру детей, педагогических работников и родителей, способствовать повышению социально-психологической грамотности педагогов, родителей (законных представителей).
- 2.16. Проводить консультации работников детского образовательного учреждения по вопросам развития воспитанников, практического использования психологии для решения педагогических задач, повышения социально-психологической компетентности педагогов, родителей (законных представителей).
- 2.17. Давать оценку эффективности образовательной деятельности педагогов, учитывая развитие детей, применяя в своей работе компьютерные технологии, в т. ч. текстовые редакторы и электронные таблицы.
- 2.18. Осуществлять психологическую диагностику различного профиля и предназначения, динамику и анализ данных согласно плану работы, запросам администрации, педагогов и родителей и в рамках консультативного процесса:
 - определять уровень психического развития воспитанников и готовности их к обучению в учебном заведении;
 - наблюдать и проводить индивидуальную работу с детьми в течение периода их адаптации к детскому саду;
 - выявлять у воспитанников степень нарушений (умственных, физиологических, эмоциональных) в развитии, а также разного рода отклонений социального развития и проводить их психологопедагогическую коррекцию;
 - проводить дифференциальную диагностику отклонений в интеллектуальном и личностном развитии детей с задержкой психического развития (по запросу специалистов соответствующего профиля);
 - индивидуально обследовать детей по запросам родителей (законных представителей) и педагогических работников.
- 2.19. Разрабатывать и использовать: коррекционно-развивающие (апробированные и авторские) программы и технологии.

2.20. Проводить специальные развивающие и коррекционные занятия с воспитанниками по познавательному и эмоционально – личностному развитию на основании диагностических показаний, в т.ч. в группах компенсирующего вида; тренинги для педагогов и родителей (законных представителей).

2.21. Вести требуемую отчетно-учетную документацию по специальной форме и использовать ее по назначению:

- карты психологического обследования детей;
- годовой план работы;
- заключения по результатам проведенных психологических обследований;
- журнал консультаций с родителями (лицами, их замещающих);
- журнал консультаций с педагогическими работниками;
- карты психолого-медико-социальной помощи воспитанникам;
- журнал коррекционной работы (отражает ход коррекционного обучения);
- программу коррекционно-развивающих мероприятий;
- аналитические справки (анализ работы за год).

2.22. Участвовать в заседаниях педсовета, психолого-медико-педагогической комиссии детского дошкольного учреждения, иных формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных мероприятий, участвовать в семинарах, круглых столах и конференциях по внедрению ФГОС ДО.

2.23. Обеспечивать охрану жизни и здоровья детей во время воспитательно-образовательного процесса.

2.24. В случаях, не входящих в профкомпетенцию, направлять детей на консультацию в медицинские, психолого – медико – педагогические центры.

2.25. Педагог-психолог, реализующий образовательную программу ДООУ, должен уверенно обладать основными знаниями, необходимыми для создания условий развития детей, обозначенными в ФГОС ДО.

2.26. Соблюдать профессиональную этику, сохранять профессиональную тайну исходя из принципа конфиденциальности, не распространять сведения, полученные в результате консультативной и диагностической работы, если ознакомление с ними не требуется для решения определенных проблем и может причинить вред ребенку или его окружающим.

2.27. Соблюдать этические нормы психолога и этические нормы поведения в ОУ, в быту и в общественных местах;

2.28. Соблюдать требования должностной инструкции педагога-психолога в ДООУ по ФГОС, выполнять правила охраны труда и противопожарной безопасности.

3. Права

Педагог-психолог имеет право:

3.1. На участие в управлении ДООУ в пределах своей компетенции и в порядке, установленном Уставом дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Свободного выбора и применения методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов согласно воспитательно-образовательной программе.

3.3. В рамках своей компетенции и в порядке, установленном Уставом Учреждения, находиться на занятиях, проводимых другими педагогами.

3.4. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

3.5. Ознакомиться с жалобами и иными документами, содержащими оценку его работы, давать по ним пояснения.

3.6. На защиту своих интересов самостоятельно или с помощью представителя в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

3.7. На неразглашение дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

3.8. Предоставлять на рассмотрение руководителя ДООУ предложения по улучшению работы Учреждения.

3.9. На получение от работников детского сада информации, необходимой для осуществления своей деятельности, от администрации детского сада – на оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

3.10. Участвовать в родительских собраниях воспитанников, в оздоровительных, воспитательных и иных мероприятиях, предусмотренных образовательной программой ДООУ;

3.11. На получение от руководителя дошкольного образовательного учреждения достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.

3.12. На повышение своей профессиональной квалификации, проходить оценку знаний.

4. Ответственность

4.1. Педагог – психолог несет персональную ответственность за неисполнение или нарушение без уважительных причин Устава, должностной инструкции психолога ДООУ и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений заведующей детского сада, других локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией.

4.2. За использование, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с психологическим или физическим насилием над ребенком, педагог – психолог освобождается от занимаемой должности согласно трудовому законодательству Российской Федерации и Законом «Об образовании».

4.3. За любое нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно – гигиенических норм и правил, педагога – психолога привлекают к административной ответственности в порядке и в случаях, установленных административным законодательством РФ.

4.4. За виновное нанесение дошкольному образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба связанного с исполнением (неисполнением) своей должностной инструкции педагога-психолога в детском саду сотрудник несет материальную ответственность в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

4.5. Педагог – психолог несет гражданско-правовую ответственность за причинение морального ущерба участникам образовательного процесса, действиями, нарушающими личные неимущественные права, а также в случаях, предусмотренных гражданским законодательством РФ.

5. Взаимоотношения.

Связи по должности Педагог-психолог:

5.1. Выполняет работу в режиме выполнения объема установленной ему нормы в соответствии с расписанием, участия в обязательных плановых мероприятиях и самопланирования деятельности, на которую не установлены нормы выработки.

5.2. Во время, не совпадающее с отпуском, может привлекаться администрацией ДООУ к педагогической, методической или организационной работе в пределах установленного рабочего времени.

5.3. Получает от руководства детского сада информацию нормативно – правового и организационно – методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

5.4. Отчитывается перед заведующим ДООУ и руководителем психологической службы органов управления образованием.

5.5. Получает от руководства психологической службы управления образованием информацию организационно-методического характера.

5.6. Действует в тесном контакте с воспитателями, родителями (законными представителями), обменивается информацией по вопросам, входящим в рамки его компетенции, с администрацией и педагогическими работниками детского сада.

5.7. Предоставляет информацию заведующему ДООУ, руководителю ПС и в вышестоящие профессиональные структуры о возникновении трудностей в работе с родителями (законными представителями) и профорганизациями.

6. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции

6.1. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.

6.2. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.

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

« _____ » _____ 20 г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Согласовано»
ППО «Детский сад «Аленушка»
Председатель профсоюза

М.Н.Конева

«9» сентября 2018г

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Аленушка»



Л.В.Гавричкова

«9» сентября 2018г

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 7 **Младшего воспитателя ДОУ**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция младшего воспитателя в ДОУ разработана в соответствии с Профстандартом "03.014 Няня (работник по присмотру и уходу за детьми)", утвержденным приказом Минтруда и Соцзащиты РФ № 756н от 5 декабря 2018 г; с учетом ФГОС дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013 г. в редакции от 21 января 2019 года; Федерального Закона №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 17 февраля 2021 года, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н должность младшего воспитателя отнесена к профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня.

1.3. Младший воспитатель дошкольного образовательного учреждения должен иметь среднее общее образование и профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Младший воспитатель принимается на работу и освобождается от должности заведующим ДОУ в соответствии с требованиями ТК РФ.

1.5. Особыми условиями допуска к работе младшего воспитателя являются:

- прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдение условий, изложенных в статье 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.6. Младший воспитатель непосредственно подчиняется заведующему ДОУ, соблюдает должностную инструкцию, выполняет все распоряжения воспитателя группы.

1.7. Осуществляя свою деятельность, младший воспитатель действует согласно:

- Конституции РФ;
- Федеральному закону «Об образовании в РФ»;
- законодательным актам РФ;
- порядку организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования;
- правилам и нормам по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;
- СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Федеральным государственным образовательным стандартам (ФГОС) дошкольного образования (ФГОС ДО);
- Уставу и локальным актам дошкольного образовательного учреждения;
- Правилам внутреннего трудового распорядка, утвержденным в ДОУ;
- Трудовому договору.

1.8. В своей профессиональной деятельности младший воспитатель ДОУ должен знать:

- требования санитарных правил и норм к осуществлению ухода за детьми дошкольного возраста (от 3 лет) при осуществлении ухода в организованных группах;
- основы педагогики и психологии;
- формы и методы наблюдения за психическим и физическим состоянием детей дошкольного возраста от 3 лет;
- способы поддержания положительных взаимоотношений в группе детей от 3 лет;
- подвижные, развивающие игры для детей дошкольного возраста (от 3 лет);
- методики организации игровой деятельности дошкольников;
- формы и методы проведения оздоровительных мероприятий, способствующих профилактике заболеваний у детей дошкольного возраста (от 3 лет) и укреплению их здоровья;

- способы оказания помощи детям от 3 лет в самообслуживании;
- формы и методы формирования у детей опыта соблюдения правил здорового образа жизни;
- способы обеспечения безопасности деятельности детей дошкольного возраста от 3 лет;
- способы оказания первой помощи детям дошкольного возраста от 3 лет;
- законодательство о правах ребенка, Конвенцию о правах ребенка;
- требования охраны труда и пожарной безопасности.

1.9. В своей профессиональной деятельности младший воспитатель ДООУ должен уметь:

- устанавливать контакт с детьми дошкольного возраста от 3 лет с учетом их физического и психического состояния;
- осуществлять наблюдение за поведением детей дошкольного возраста от 3 лет с целью обеспечения их безопасности в ходе взаимодействия с другими детьми;
- оказывать помощь детям дошкольного возраста (от 3 лет) в самообслуживании (одевание, раздевание, гигиенические процедуры, прием пищи);
- осуществлять сопровождение детей дошкольного возраста во время прогулок;
- проводить подвижные, развивающие игры с детьми дошкольного возраста (от 3 лет);
- организовывать питание детей дошкольного возраста (от 3 лет);
- организовывать полноценный отдых, сон детей дошкольного возраста (от 3 лет), осуществлять присмотр за ними во время сна;
- выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности;
- оказывать первую помощь детям дошкольного возраста от 3 лет, осуществлять вызов медицинских служб или работников.

1.10. Младший воспитатель детского сада должен строго соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка и Федеральный закон от 24.07.98 № 124-ФЗ (в редакции от 28.12.2016) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи.

2. Должностные обязанности

В рамках трудовой функции присмотра за детьми дошкольного возраста от 3 лет младший воспитатель имеет следующие должностные обязанности:

2.1. Оказание помощи детям дошкольного возраста (от 3 лет) в одевании и раздевании по мере необходимости.

2.2. Оказание помощи детям в возрасте от 3 лет в самостоятельном приеме пищи:

- доставка пищи с пищеблока (кухни) в группу строго согласно графику в закрытой таре, раздачу пищи воспитанникам (вместе с воспитателем), уборка и мытье посуды;
- организация сервировки детских столов вместе с воспитанниками старшего возраста;
- контроль и оказание помощи при приеме пищи детьми;
- осуществление работы по освоению воспитанниками правил поведения за столом.

2.3. Оказание помощи детям дошкольного возраста (от 3 лет) в развитии навыков самообслуживания и гигиены:

- проведение гигиенических и закаливающих процедуры;
- осуществление работы по привитию культурных и гигиенических навыков при приеме еды, умывании, одевании и т.д.;
- проведение вместе с медработником детского сада и под руководством воспитателя группы ДООУ мероприятий, способствующих психологическому и физическому развитию детей;
- контроль соблюдения воспитанниками распорядка дня;
- профилактика вредных привычек;
- подготовка воды, предназначенной для процедур закаливания воспитанников и полоскания рта;
- контроль чистоты полотенец и наличия в группе кипяченой воды для питья.

2.4. Присмотр за детьми дошкольного возраста (от 3 лет) во время сна.

2.5. Проведение подвижных, развивающих игр с детьми дошкольного возраста (от 3 лет):

- подготовка и раздача материала;
- знание и организация основных видов игр (сюжетных, театрализованных, подвижных и т.д.) с теми детьми, которые не заняты с воспитателем;
- участие в утренниках, физкультурных мероприятиях;
- создание игрового пространства;
- поддержка эмоциональной обстановки во время игры.

2.6. Сопровождение детей дошкольного возраста (от 3 лет) на прогулках, занятиях и мероприятиях.

2.7. Контроль поведения детей дошкольного возраста (от 3 лет) в ситуациях их взаимодействия с другими детьми с целью обеспечения их безопасности.

2.8. Информирование родителей (законных представителей, родственников) детей об их самочувствии.

2.9. Поддержание санитарно-гигиенического состояния помещений, оборудования, постельного белья и игрушек:

- проведение влажной уборки групповых комнат минимум два раза в день с использованием моющих и дезинфицирующих средств;

- проведение влажной уборки в спальнях комнат после дневного сна;
- выполнение влажной уборки приемной и иных помещений влажным способом 2 раза в день;
- чистка ковров влажной щеткой и с использованием пылесоса;
- санитарная обработка посуды и детских столов непосредственно перед каждым приемом пищи;
- ежедневная гигиеническая обработка санузлов не менее 2 раз в день, детских горшков (при их наличии) после каждого применения согласно действующим требованиям СанПиН;
- смена постельного белья по мере его загрязнения, но не реже одного раза в неделю, маркировка белья и полотенец;
- мытье окон не менее 2 раз в год;
- санитарная обработка игрушек;
- мытье дверей шкафов, детской мебели в группе минимум два раза в месяц;
- проветривание помещений в соответствии с графиком во время отсутствия воспитанников;
- генеральная уборка всех помещений группы один раз в месяц (согласно графику) с использованием моющих и дезинфицирующих средств;
- дополнительные мероприятия, соответствующие действующим требованиям СанПиН при неблагоприятной эпидемической ситуации, контроль дезинфекционной обработки посуды и соблюдение дезинфекционного режима группы во время карантина.

3. Права

3.1. Младший воспитатель ДОО имеет все права, установленные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в РФ», «Типовым положением о дошкольной образовательной организации», Уставом детского сада, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами детского сада.

3.2. Младший воспитатель детского сада в пределах своей компетенции имеет полное право:

- вносить свои предложения по усовершенствованию воспитательно-образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении;
- знакомиться с проектами решений руководителя детского сада, которые относятся к его профессиональной деятельности;
- требовать от администрации ДОО создания условий, необходимых для осуществления профессиональных обязанностей;
- принимать участие в деятельности органов самоуправления.

3.3. Вносить предложения о поощрении, моральном или материальном стимулировании сотрудников детского сада.

3.4. Младший воспитатель имеет полное право защищать профессиональную честь и достоинство, знакомиться с жалобами и иными документами, которые в той или иной мере содержат оценку его деятельности, предоставлять по ним пояснения.

3.5. Требовать своевременного обеспечения необходимым инвентарем и спецодеждой.

3.6. Младший воспитатель имеет полное право предоставлять информацию руководителю детсада, заместителю руководителя по АХР (завхозу) о приобретении требуемых для выполнения своих должностных обязанностей материалов и средств, о необходимости выполнения ремонтных работ оборудования, инвентаря, помещения группы.

3.7. Использовать все права, относящиеся к режиму рабочего времени, отдыха, отпусков, социальному обеспечению установленными учредительными документами и трудовым законодательством.

4. Ответственность

4.1. Младший воспитатель ДОО несет полную персональную ответственность:

- за жизнь и здоровье воспитанников, соблюдение инструкций охраны жизни и здоровья воспитанников, нарушение их прав и свобод — согласно законодательству РФ;
- за несоответствующее выполнение или невыполнение своих должностных обязанностей, установленных приведенной должностной инструкцией, — в пределах, установленных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за любое правонарушение, совершенное во время своей профессиональной деятельности, — в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- за любое нанесение материального ущерба — в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;
- за несвоевременное прохождение медосмотра.

4.2. В случае любого нарушения Устава, условий Коллективного договора, данной должностной инструкции, Правил внутреннего трудового распорядка, приказов руководителя детского сада младший воспитатель ДОО подвергается дисциплинарным взысканиям согласно статье 192 ТК РФ.

4.3. При использовании, даже единожды, способов воспитания, включающих в себя элементы физического и (или) психологического насилия над личностью ребенка, а также за совершение любого другого аморального поступка младший воспитатель детского сада может быть освобожден от занимаемой должности согласно трудовому законодательству и ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Увольнение за такой поступок не принимается за меру дисциплинарного взыскания.

4.4. За любое виновное причинение детсаду или участникам воспитательно-образовательного процесса ущерба во время исполнения (неисполнения) своих должностных обязанностей младший воспитатель несет материальную ответственность в порядке и пределах, предусмотренных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль над выполнением настоящей должностной инструкции возлагается на воспитателя дошкольного образовательного учреждения.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

Младший воспитатель ДООУ:

5.1. Осуществляет свою деятельность в режиме нормированного рабочего дня согласно графику, составленному с учетом 36-часовой рабочей недели и утвержденному руководителем дошкольного образовательного учреждения, принимает участие в обязательных плановых общественных мероприятиях детского сада, на которые не установлены нормы выработки.

5.2. Участвует в совещаниях, иных мероприятиях относящихся к вопросам воспитательной и образовательной деятельности.

5.3. Ставит в известность руководителя детсада, заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе (завхоза) о любых недостатках в обеспечении воспитательно-образовательного процесса. Вносит конкретные предложения по ликвидации выявленных недостатков, по оптимизации работы младшего воспитателя.

5.4. Получает от администрации детского сада материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с приказами, инструкциями и распоряжениями под роспись.

5.5. Взаимодействует с родителями (законными представителями) детей по вопросам, входящим в компетенцию младшего воспитателя, выполняет указания медсестры.

5.6. Постоянно обменивается информацией по вопросам, относящимся к его деятельности, с администрацией, педагогическими работниками и обслуживающим персоналом дошкольного образовательного учреждения.

5.7. Вовремя информирует руководителя ДООУ и надлежащие службы обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей.

6. Порядок утверждения и изменения должностной инструкции

6.1. Внесение изменений в должностную инструкцию осуществляется в следующих случаях:

- при изменении должностных прав и обязанностей;
- при возложении на работника наряду с его основными должностными обязанностями дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности);
- при реорганизации юридического лица;
- при изменении штатного расписания (сокращении штатов, введении новой штатной единицы);
- при изменении наименования организации (или внесении иных изменений в учредительные документы) или структурного подразделения и т.д.

6.2. Внесение изменений и дополнений в действующую должностную инструкцию производится в том же порядке, в котором принимается должностная инструкция.

6.3. Должностная инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует до замены ее новой должностной инструкцией.

6.4. Факт ознакомления сотрудника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.


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

« _____ » _____ 20 г.

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Согласовано»
ППО «Детский сад «Аленушка»
Председатель профсоюза

 М.Н.Конева

«9» сентября 2018г

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Аленушка»


«9» сентября 2018г

Л.В.Гавричкова

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 6 Учителя – логопеда ДОУ

1. Общие положения

1.1. Данная должностная инструкция учителя-логопеда в ДОУ разработана в соответствии с ФГОС дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. №1155; на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26 августа 2010 г. в редакции от 31.05.2011 г.; в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 31 июля 2020 года, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Учитель - логопед детского сада относится к категории специалистов, считается педагогическим работником.

1.3. На должность учителя - логопеда ДОУ может быть принято лицо, которое:

- не моложе 18 лет;
- имеет высшее образование – специалитет или магистратура в области дефектологии или высшее образование – специалитет или магистратура и профессиональная переподготовка в области логопедии без предъявления требований к стажу работы;
- не лишено права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.4. Учитель - логопед детского сада принимается на работу и увольняется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

1.5. Учитель – логопед дошкольного образовательного учреждения подчиняется заведующему детским садом.

1.6. Учитель – логопед ДОУ, находясь при исполнении трудовых обязанностей, проходит первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте, повторный – не реже одного раза в 6 месяцев, кроме того, при необходимости внеплановый – при нарушении безопасных приемов труда или целевой - при выполнении разовых заданий, которые не связаны с основной работой.

1.7. В своей деятельности учитель - логопед руководствуется следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом РФ;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования;
- Гражданским Кодексом РФ, а также Семейным Кодексом;
- Указами президента Российской Федерации, решениями Правительства РФ, нормативно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных учреждений»;
- Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения, Коллективным договором ДОУ;
- Локальными актами, которые регламентируют деятельность детского сада (Образовательной программой с учетом требований ФГОС ДО, внутренними приказами и распоряжениями, договором с родителями, режимом дня, учебным планом, другими локальными актами, которые не противоречат Уставу дошкольного образовательного учреждения). Учитель логопед также в своей деятельности руководствуется Трудовым договором и настоящей должностной инструкцией учителя-логопеда в детском саду в соответствии с ФГОС ДО, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, Федеральным законом от 24.07.98 № 124-ФЗ (в редакции от 29 июня 2013 года) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации".

1.8. Учитель-логопед ДОУ должен знать:

- законодательство о правах ребенка, о правах инвалидов;
- законы и иные нормативно правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Федеральные государственные образовательные стандарты

- требования к адаптированным основным общеобразовательным программам, адаптированным образовательным программам;
- правила по охране труда;
- требования к безопасности образовательной среды для обучающихся с нарушениями речи;
- теории, закономерности, принципы построения и функционирования систем образования лиц с нарушениями речи, современные тенденции развития образования лиц с нарушениями речи, оказания им логопедической помощи;
- основы поликультурного образования, методы и технологии поликультурного обучения, особенности региональных, этнокультурных, языковых условий реализации адаптированных основных общеобразовательных программ;
- клинико-психолого-педагогические особенности разных категорий лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- структуру речевых нарушений, в том числе специфику нарушений речи у разных категорий лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- закономерности и этапы речевого развития, языковые нормы, варианты их нарушения;
- содержание и технологии проведения логопедических занятий;
- современные педагогические технологии реализации деятельностного, компетентностного, индивидуально-дифференцированного подходов с учетом возрастных и индивидуальных особенностей лиц с нарушениями речи;
- пути достижения и способы оценки результатов освоения образовательных программ и (или) программ логопедической помощи лицами с нарушениями речи;
- требования к оснащению и оборудованию учебных и логопедических кабинетов современными образовательными средствами, техническими средствами, дидактическими средствами, средствами логопедической помощи;
- нормы современного русского литературного языка;
- особенности семейного воспитания лиц с нарушениями речи. Учитель логопед детского сада должен знать положения должностной инструкции учителя-логопеда в ДООУ и строго соблюдать их в своей педагогической деятельности, знать порядок действий при чрезвычайной ситуации.

1.9. Учитель-логопед ДООУ должен уметь:

- планировать содержание и осуществлять непрерывный образовательный процесс в соответствии с общеобразовательными программами и (или) программами логопедической помощи;
- определять формы, методы, приемы и средства организации деятельности лиц с нарушениями речи по освоению ими программ образования и (или) программ логопедической помощи;
- определять объем, содержание, целевую направленность и условия реализации образовательной программы и (или) программы логопедической помощи с учетом особых образовательных и социально-коммуникативных потребностей, индивидуальных особенностей лиц с нарушениями речи;
- организовывать деятельность лиц с нарушениями речи по реализации образовательных программ и (или) программ логопедической помощи (в индивидуальной или групповой форме) в соответствии с их возрастом, особыми образовательными потребностями и индивидуальными особенностями;
- разрабатывать и реализовывать совместно с родителями (законными представителями) индивидуальный образовательный маршрут лица с нарушениями речи с учетом его возраста, индивидуальных возможностей;
- использовать ИКТ-компетенции, необходимые для планирования, реализации и оценки образовательной и логопедической работы с лицами с нарушениями речи с учетом их возраста, особых образовательных и социально-коммуникативных потребностей, индивидуальных особенностей;
- применять современные образовательные и логопедические технологии, включая информационные ресурсы;
- использовать логопедические технологии реализации коррекционно-развивающей направленности образовательного процесса с учетом особых образовательных потребностей, индивидуальных особенностей различных категорий детей с нарушениями речи;
- применять логопедические технологии сопровождения лиц с нарушениями речи в системе комплексной реабилитации;
- планировать и организовать различные виды самостоятельной деятельности лиц с нарушениями речи;
- использовать технологии формирования у лиц с нарушениями речи мотивации к качественному образованию, личностному развитию, овладению компетенцией, необходимой для жизни человека в обществе, социальной адаптации с учетом их особых образовательных потребностей, индивидуальных особенностей;
- использовать содержание, формы, методы и средства текущего контроля и мониторинга, позволяющие оценить освоение лицами с нарушениями речи образовательных программ и (или) программ логопедической помощи, определять дальнейшие траектории образования с учетом особых образовательных и социально-коммуникативных потребностей, индивидуальных особенностей лиц с нарушениями речи;
- применять технологии воспитательной работы с учетом особых образовательных потребностей, индивидуальных особенностей обучающихся с нарушениями речи;
- использовать технологии инклюзивного образования;
- взаимодействовать со специалистами, осуществляющими комплексное сопровождение лиц с нарушениями речи в организациях здравоохранения, социальной защиты, культуры, спорта, правоохранительных органов;
- взаимодействовать со средствами массовой информации, общественными организациями для пропаганды толерантного отношения к лицам с нарушениями речи, их семьям;

- использовать грамотную, четкую, выразительную, орфоэпически правильную речь;
- осуществлять ведение нормативной документации, включая электронный документооборот;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики.

1.10. Рабочим местом учителя - логопеда является кабинет учителя-логопеда.

2. Должностные обязанности

Учитель - логопед ДОУ выполняет следующие обязанности:

- 2.1. Осуществление деятельности, которая направляется на максимальную коррекцию недостатков в развитии у воспитанников детского сада с нарушениями речи.
- 2.2. Осуществление обследования воспитанников ДОУ, определение структуры и степени выраженности нарушения речи, имеющегося у них.
- 2.3. Комплектование групп для занятий с учетом психофизического состояния воспитанников дошкольного образовательного учреждения.
- 2.4. Проведение групповой и индивидуальной НОД по исправлению недостатков в развитии, восстановлению нарушенных функций воспитанников.
- 2.5. Работа в тесном контакте с воспитателями и другими педагогическими работниками детского сада, посещение НОД.
- 2.6. Консультирование педагогических работников и родителей (законных представителей) по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям.
- 2.7. Способствование формированию общей культуры личности, социализации воспитанников ДОУ.
- 2.8. Реализация образовательных программ с учетом требований ФГОС ДО.
- 2.9. Изучение индивидуальных особенностей, способностей, интересов и склонностей воспитанников дошкольного образовательного учреждения с целью создания условий для обеспечения их нормального развития в соответствии с возрастной нормой, роста их познавательной мотивации и становления учебной самостоятельности, формирования компетентностей, используя для этого разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы, обеспечивая уровень подготовки воспитанников, который соответствует федеральным государственным требованиям.
- 2.10. Проведение НОД, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии, а также современных информационных технологий.
- 2.11. Обучение родителей (законных представителей) основным приемам по исправлению нарушений звукопроизношения, по формированию фонематического слуха у детей.
- 2.12. Направление при необходимости воспитанников детского сада на консультацию в психологические, медицинские и медико-педагогические центры.
- 2.13. Составление заключения по результатам логопедического обследования воспитанников ДОУ и доведение до сведения педагогов и родителей (законных представителей).
- 2.14. Разработка и использование:
 - коррекционных программ, циклов занятий, которые направляются на устранение у дошкольников речевых расстройств, нарушений произносительной стороны речи, дефектов фонематических процессов и лексико-грамматических расстройств;
 - рекомендаций для родителей (законных представителей) по общему развитию речи воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
 - рекомендаций по развитию речи в рамках психологической готовности детей к школьному обучению.
- 2.15. Использование соответствующих наглядных пособий и материалов для обследования речевого развития детей и проведения коррекционно-развивающей работы с ними.
- 2.16. Своевременное и четкое ведение документации по установленной форме, используя ее по назначению.
- 2.17. Участие в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей воспитанников детского сада в обеспечении уровня подготовки воспитанников, соответствующего федеральным государственным образовательным требованиям.
- 2.18. Самостоятельное планирование своей деятельности на учебный год с учетом Годового плана ДОУ и согласно образовательной программы дошкольного образовательного учреждения.
- 2.19. Представление отчетов о своей работе заведующему детским садом за полугодие и по окончании года.
- 2.20. Участие в работе педагогических, методических советов, других формах методической деятельности, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников ДОУ.
- 2.21. Передача заведующему дошкольного образовательного учреждения, старшему воспитателю информации, которая была получена непосредственно на совещаниях и семинарах.
- 2.22. Сотрудничество с семьями воспитанников детского сада в соответствии с Договором с родителями.
- 2.23. Систематическое повышение своей профессиональной квалификации и педагогического уровня на курсах, семинарах.
- 2.24. Уважительное и заботливое отношение к каждому ребенку ДОУ, проявление стальной выдержки и педагогического такта в общении с детьми и их родителями.
- 2.25. Выполнение требований заведующего дошкольным образовательным учреждением, старшей медсестры, которые связаны с педагогической работой и охраной жизни и здоровья детей.
- 2.26. Обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников детского сада во время образовательного процесса.

- 2.27. Внимательное слежение за своим внешним видом. Учитель-логопед должен являться образцом для детей, их родителей и всего коллектива, служить образцом правильной, грамотной речи, способствовать формированию общей культуры речи.
- 2.28. Поддержание порядка на своем рабочем месте.
- 2.29. Обеспечение благоприятного эмоционально-психологического климата в детском и взрослом коллективе, выполняя правила этических и педагогических норм и правил.
- 2.30. Прохождение обязательного медицинского осмотра в нерабочее время согласно существующему графику.
- 2.31. Бережное использование имущества учреждения, методической литературы и пособий.
- 2.32. Внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в детском саду.
- 2.33. Соблюдение прав и свобод воспитанников дошкольного образовательного учреждения.
- 2.34. Своевременное информирование заведующего и старшего воспитателя о возникших трудностях в работе с родителями и различными службами.
- 2.35. Своевременное донесение информации до заведующего, старшего воспитателя обо всех чрезвычайных происшествиях в детском саду, которые связаны с жизнью и здоровьем детей.
- 2.36. Неукоснительное выполнение требований должностной инструкции учителя-логопеда в ДОУ, нормативно-правовых документов, которые регламентируют трудовую деятельность воспитателя дошкольного учреждения.
- 2.37. Обеспечение выполнения «Инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников», «Инструкции по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма», соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной и антитеррористической защиты, а также санитарно-гигиенических требований, неся при этом персональную и уголовную ответственность за жизнь и здоровье каждого воспитанника ДОУ.

3. Права

Учитель - логопед в пределах своей компетенции имеет право:

- 3.1. Принимать непосредственное участие в: • подготовке и деятельности совета педагогов, методических объединений; • всех смотрах-конкурсах детского сада, района, города; • инновационной и экспериментальной деятельности ДОУ; • семинарах, тренингах, организуемых на базе дошкольного учреждения и информационно-методического центра.
- 3.2. Определять направление педагогической деятельности с учетом индивидуальных особенностей воспитанников детского сада, а также их творческих способностей.
- 3.3. Использовать педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов обучения, исходя из психофизической целесообразности в рамках федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования.
- 3.4. Вносить грамотные предложения по совершенствованию воспитательно-образовательной работы ДОУ.
- 3.5. Повышать свою квалификацию, постоянно заниматься самообразованием.
- 3.6. Другие права, которые предусмотрены Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», региональными законами, а также Уставом учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Ответственность

- 4.1. Учитель-логопед детского сада несет персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья каждого ребенка в процессе образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения.
- 4.2. Учитель-логопед в ДОУ несет ответственность за сохранность хозяйственного инвентаря, игрового оборудования и имущества дошкольного учреждения, находящегося на рабочем месте.
- 4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, законных распоряжений заведующего и иных утвержденных локальных нормативных актов, настоящей должностной инструкцией учителя-логопеда детского сада, в том числе за не использование предоставленных прав, учитель - логопед несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством России. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 4.4. За использование, в том числе однократное, методов воспитания, которые связаны с физическим или психическим насилием над личностью ребенка, учитель - логопед может быть освобожден от занимаемой им должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 4.5. За нарушение правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил организации воспитательно-образовательного процесса учитель-логопед будет привлечен к административной ответственности в порядке и в случае, которые предусмотрены административным законодательством РФ.
- 4.6. За виновное причинение дошкольному образовательному учреждению или участникам воспитательно-образовательного процесса ущерба в связи с исполнением или не исполнением своих должностных обязанностей учитель-логопед ДОУ несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

5. Взаимоотношения.

Связи по должности Учитель-логопед ДОУ:

- 5.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по утвержденному графику, составленному исходя из 20-часовой рабочей недели, самопланирования и отчетности деятельности, участия в обязательных плановых мероприятиях ДОУ на которые не установлены нормы выработки.
- 5.2. Самостоятельно составляет план работы на каждый год, полугодие и ежемесячно. Планы согласовываются со старшим воспитателем и утверждаются заведующим ДОУ.

5.3. Получает от заведующего дошкольным образовательным учреждением, старшего воспитателя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под роспись с необходимой документацией.

5.4. Постоянно обменивается информацией по вопросам, непосредственно имеющим отношение к его деятельности, с работниками службы и педагогическим коллективом.

5.5. Ставит в известность заведующего ДООУ о возникновении трудностей в работе.

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

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)