Государственное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Хохотуйская специальная (коррекционная) школа-интернат для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья VIII вида»

Согласованно:	**Утверждаю:**
Председатель Совета школы	Директор школы
_____/С. В. Ветошкина/.	_____/А. П. Мищенков/

Должностная инструкция учителя начальных классов
реализующего первый этап освоения адаптированной основной образовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

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 № 761н в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.2. Учитель начальных классов назначается и освобождается от должности директором школы ГОУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Хохотуйской специальной (коррекционной) школы-интерната для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья VIII вида» (далее школа-интернат).

1.3. Учитель начальных классов подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебной работе.

1.4. Учитель начальных классов руководствуется Конституцией и законами РФ, постановлениями 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 школы-интерната (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Учитель начальных классов соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции учителя

2.1. Обучение и воспитание обучающихся с учетом психолого-физиологических особенностей согласно требованиям ФГОС к структуре АООП, условиям ее реализации и результатам освоения адаптированных основных образовательных программ.

2.2. Коррекция недостатков в развитии учащихся с ограниченными возможностями здоровья в процессе обучения.

2.3. Развитие активности и самостоятельности учащихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.4. Содействие социализации обучающихся, формирование у них общей культуры и жизненных компетенций.
2.5. Обеспечение охранительного режима.

3. Должностные обязанности

Учитель выполняет следующие должностные обязанности:
3.1. Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом психолого-физиологических особенностей согласно требованиям ФГОС к структуре АООП, условиям ее реализации и результатам освоения адаптированных основных образовательных программ, проводит уроки и другие учебные занятия в закрепленных за ним по распределению учебной нагрузки классах,
опираясь на требования стандарта, достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, современных информационных технологий и методик обучения.
3.2. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с адаптированной основной образовательной программой, разрабатывает рабочие программы по предметам и курсам на основе примерной основной образовательной программы и обеспечивает ее выполнение, использует разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.
3.3. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися предметных и личностных результатов, обоснованно выбирает учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы.
3.4. Организует и поддерживает разнообразные виды деятельности обучающихся, в том числе внеурочную деятельность, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, осуществляет связь обучения по предмету с практикой.
3.5. Оценивает достижение обучающимися предметных результатов, учитывая освоение знаний, овладение умениями, познавательного интереса обучающихся; совместно с родителями (лицами их замещающими) и специалистами школы-интерната осуществляет оценку достижения планируемых личностных результатов.
3.6. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.
3.7. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и
противопожарной защиты, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса.
3.8. Оперативно извещает руководство школы о каждом несчастном случае,
принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.
3.9. Ведет в установленном порядке классную документацию, осуществляет
текущий контроль посещаемости и успеваемости обучающихся по принятой в школе-интернате системе, выставляет отметки в классный журнал и «портфель достижений» обучающегося, своевременно представляет администрации школы-интерната отчетные данные.
3.10. Участвует в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся.
3.11. Допускает в установленном порядке на занятия представителей администрации школы-интерната и методической команды в целях контроля за реализацией АООП и оценки деятельности педагога.
3.12. Соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка школы, иные локальные правовые акты.
3.13. Осуществляет качественную подготовку к проведению занятий,

систематически повышает свою профессиональную квалификацию.
3.14. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы
3.15. Поддерживает постоянную связь с родителями (лицами, их заменяющими) обучающихся.
3.16. Проходит периодические бесплатные медицинские обследования.
3.17. Соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению учителя.

4. Учитель должен знать

4.1. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, новейшие достижения дефектологической и педагогической наук;
4.2. Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность.
4.3. Конвенцию о правах ребенка;
4.4. Возрастную и специальную педагогику и психологию, анатомо-физиологические и клинические основы дефектологии, школьную гигиену.
4.5. Требования федерального государственного образовательного стандарта для детей с ограниченными возможностями здоровья.
4.6. Методику преподавания в начальной школе, программы и учебники по преподаваемому предмету.
4.7. Методику воспитательной работы.
4.8. Требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним.
4.9. Средства обучения и их дидактические возможности.
4.10. Методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой).
4.11. Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации комплексного подхода, развивающего обучения.
4.12. Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их за меняющими), коллегами по работе.
4.13. Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.
4.14. Основы экологии, экономики, социологии.
4.15. Трудовое законодательство, Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, правила по охране труда и пожарной безопасности.
4.16. Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, Интернет-ресурсами, мультимедийным оборудованием.

5. Права учителя

Учитель имеет право:
5.1. Участвовать в управлении школой в порядке, определенном Уставом школы.
5.2. На защиту профессиональной чести и достоинства.
5.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

5.4. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через адвоката (представителя), в случае дисциплинарного расследования или служебного
расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики.
5.5. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
5.6. Вносить предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.
5.7. Повышать квалификацию.
5.8. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.
5.9. Давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдения дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом и Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся школы-интерната.

6. Ответственность учителя

6.1. Учитель несет полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса; за нарушение прав и свобод учащихся.
6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядку школы-интерната, законных распоряжений директора школы-интерната и иных локальных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, учитель несет 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 поступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
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 пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

7. Взаимоотношения. Связи по должности

7.1. 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.
7.2. В период каникул, не совпадающих с отпуском, привлекается администрацией школы к педагогической или организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул.
7.3. Заменяет в установленном порядке временно отсутствующих учителей на условиях почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены)
7.4. Заменяется в период временного отсутствия учителями той же специальности или учителями, имеющими основание по учебному плану в преподавании своего предмета в данном классе.
7.5. Получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

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

8. Требования к квалификации

8.1. Учитель должен иметь высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Олигофренопедагогика» или «Дефектология», либо переподготовку по направлению «Олигофренопедагогика»; квалификацию не ниже бакалавра, предусматривающую получение высшего профессионального образования по направлению специальное (дефектологическое) образование, по направлению «Педагогика», без предъявления требований к стажу работы.

Руководитель структурного подразделения:

_____ / _____/
(подпись)

«___» _____ 20__г.

С инструкцией ознакомлен:

_____ / _____/
(подпись)

«___» _____ 20__г.

Государственное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Хохотуйская специальная (коррекционная) школа-интернат для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья VIII вида»

Согласованно:	**Утверждаю:**
Председатель Совета школы	Директор школы
_____/С. В. Ветошкина/.	_____/А. П. Мищенков/

Должностная инструкция учителя логопеда

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом РФ "Об образовании", на основе квалификационной характеристики учителя-логопеда утверждённой приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

1.2. Учитель-логопед относится к категории специалистов, назначается на должность и увольняется приказом директора ГОУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Хохотуйской специальной (коррекционной) школы-интерната для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья VIII вида» (далее школа-интернат).

1.3. Учитель-логопед непосредственно подчиняется директору, заместителю директора по учебной работе школы в рамках службы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения (далее – службы Сопровождения).

1.4. На должность учителя-логопеда назначается лицо, имеющее специальное образование.

1.5. В своей деятельности учитель-логопед руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Декларацией прав и свобод человека;
- Законом РФ "Об образовании";
- Законодательством РФ по вопросам образования;
- Гражданским и Трудовым кодексами РФ;
- решениями Правительства Российской Федерации;
- "Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии", утвержденным Постановлением Правительства РФ от 12.03.1997, № 288 (в редакции от 23.12.2002);
- Уставом, локальными правовыми актами ОУ школы-интерната;
- Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Настоящей инструкцией и трудовым договором;

1.6. Учитель-логопед должен знать

1.Конституцию РФ;

2.Конвенцию ООН о правах ребенка;

3.Закон РФ "Об образовании";

4.Законодательство РФ по вопросам образования;

5.Устав и локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса в школе-интернате;

6.Нормативные и методические документы по вопросам профессиональной и практической деятельности;

7.Коррекционную программу обучения и воспитания детей с ОВЗ;

8.Коррекционно-образовательные программы обучения детей с нарушениями речевого развития;

9.Коррекционную педагогику и специальную психологию;

10. Анатомо-физиологические и клинические основы дефектологии и логопедии;

11. Современные методы и приемы по оказанию различных видов коррекционной помощи детям с проблемами речевого развития.

12. Методы и приемы предупреждения и исправления отклонений в речевом и нервно-психическом развитии ребенка;

13. Программно-методическую литературу по работе с учащимися, имеющими отклонения в речевом развитии;

14. Новейшие достижения дефектологической науки и практики.

1.7. Учитель-логопед работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному, исходя из 20-часовой рабочей недели, и утверждённому директором школы-интерната.

2. Функции

2.1. Участие в коррекционно-образовательном процессе, направленном на предупреждение, компенсацию и коррекцию отклонений в речевом и психическом развитии детей.
2.2. Содействие охране прав личности в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка
2.3. Проведение углубленного логопедического обследования школьников школы-интерната для определения уровня речевого развития, специфических речевых нарушений различного генеза и структуры дефекта.
2.4. Практическое использование в работе с детьми апробированных коррекционных методик по исправлению отклонений в речевом развитии и восстановлению нарушенных функций.
2.5. Оказание консультативной и методической помощи: родителям (лицам, их заменяющим), педагогам и специалистам с целью профилактики речевых нарушений у детей школьного возраста.
2.6. Дифференцированной диагностики речевых нарушений у детей и применения специальных методик и приемов оказания помощи детям, имеющим отклонения в речевом развитии.

3. Должностные обязанности

Учитель-логопед обязан
3.1. Вести профессиональную деятельность строго в рамках своей компетенции.
3.2. Способствовать созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности воспитанников. Обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся во время коррекционно-образовательного процесса.
3.3. Обследовать школьников, определять структуру и степень выраженности имеющихся отклонений в их развитии, составлять заключения по результатам логопедического обследования и доводить их в допустимом объеме до сведения родителей (лиц, их замещающих) и педагогов (с целью их ориентации в проблемах развития школьника).
3.4. Определять задачи, формы, методы коррекционной работы.
3.5. Организовывать и проводить: коррекционно-диагностическую работу по определенной программе, включающей максимальную коррекцию речевых нарушений; пропедевтику вторичных нарушений, обусловленных первичным речевым дефектом.
3.6. Обеспечивать дальнейшую готовность и адаптацию учащихся к школьному обучению.
3.7. Направлять детей (в случаях особой необходимости) на консультацию в психологические, медицинские и медико-педагогические центры
3.8. Комплектовать группы детей с различной речевой патологией для занятий с учетом психофизического и речевого состояния детей.
3.9. Выступать посредником между школьниками и всеми субъектами (администрацией, педагогическим коллективом, родителями (лицами, их замещающими)) процесса сопровождения и коррекционно-воспитательного процесса, проводимого в ОУ.
3.10. Разрабатывать и использовать
· коррекционные (апробированные и авторские) программы, циклы занятий, направленные на устранение у школьников нарушений произносительной стороны речи, фонематических процессов и лексико-грамматических расстройств, подлежащих коррекции;
· индивидуальные программы комплексного обследования и сопровождения детей;
· рекомендации для педагогов, специалистов и родителей (лиц, их замещающих)по работе с детьми, имеющими проблемы в речевом развитии, в условиях ОУ.
3.11. Проводить консультационную работу с участниками коррекционно-образовательного процесса (воспитателями, учителями, специалистами) с целью

ознакомления с задачами и спецификой логопедической и коррекционной работы, преодоления речевых нарушений у детей.

3.12. Участвовать:

· в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

· в опытно-экспериментальной деятельности в рамках научного эксперимента, проводимого в школе;

· в заседаниях Педагогического совета, службы Сопровождения, психолого-медико-педагогического консилиума (далее - ПМПк);

· в мероприятиях, проводимых для педагогов (собраниях, семинарах-практикумах, круглых столах и др.).

3.13. Иметь соответствующие наглядные пособия и материалы для обследования детей и проведения коррекционно-развивающей работы.

3.14. Оформлять и вести по установленной форме необходимую документацию, аналитико-статистическую отчетность (составлять ежегодный отчет по установленной схеме, отражающий результаты обследования и проведенного коррекционного обучения), готовить заключения по результатам обследований и коррекционной работы с детьми для ПМПк.

3.15. Выполнять при осуществлении своей профессиональной деятельности Устав школы-интерната, соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, санитарные и противопожарные правила, трудовую дисциплину, Правила внутреннего трудового распорядка

3.16. Повышать свою профессиональную квалификацию согласно действующим нормативным документам.

4. Права

Учитель-логопед имеет право

4.1.Требовать от администрации ОУ содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав, создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей; получать от директора школы-интерната, специалистов школы-интерната информацию и документы по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.2. Проводить обследование детей, связанное с определением уровня речевого развития и особенностей речевых дефектов.

4.3. Самостоятельно выбирать оптимальные средства, формы и методы обучения, вносить изменения в программу, разрабатывать и применять апробированные и авторские коррекционные методики логопедической помощи детям.

4.4. Принимать участие

· в разработке стратегии развития, образовательной программы, концепции ОУ, программы и планировании работы службы;

· в создании соответствующих нормативных документов (разработка положений о функциях данной службы, компетенции, обязанности, ответственность);

· в управлении школой в порядке, определенном Уставом;

· в работе краевых семинаров, совещаний, научно-методических конференций педагогов.

4.5. Выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных периодических изданиях, используя проверенную информацию.

4.6. Защищать профессиональную честь и достоинство, свои интересы самостоятельно или через представителей, в том числе адвоката. В случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением педагогической этики имеет право на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.7.Повышать профессиональную квалификацию, аттестовываться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации.
4.8. Использовать все льготы и преимущества (продолжительность очередного отпуска, порядок пенсионного обеспечения), предусмотренные законодательством РФ по должности, а также пользоваться правами, предусмотренными Трудового Кодекса РФ и другими законодательными актами, Уставом, Положением о школьном учреждении, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Ответственность

5.1. Учитель-логопед в установленном законодательством РФ порядке несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ОУ, законных распоряжений директора, заместителя директора по УЧ, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
5.2. За применение, в том числе и однократное, методов работы, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального поступка учитель-логопед может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и Законом РФ "Об образовании". Увольнение в данном случае не является мерой дисциплинарной ответственности.
5.3. Учитель-логопед несет персональную ответственность за:
· соблюдение трудовой дисциплины, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности, правил охраны труда, санитарно-гигиенических правил в ходе учебно-воспитательного процесса;
· за нарушение прав и свобод ребенка;
· охрану жизни и здоровья ребенка во время проведения учебно-воспитательного процесса;
· причинение ущерба школе-интернату в связи с недобросовестным исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей; за сохранность материальных ценностей и имущества;
· ведение документации и ее сохранность;
· конфиденциальность полученных при обследовании материалов и сведений;
· необоснованное вынесение заключения (в рамках своей компетенции) по обследованию ребенка, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего и за результаты коррекционной работы, проводимой с каждым ребенком;
· за реализацию не в полном объеме коррекционно-образовательной программы в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Учитель-логопед получает от директора школы-интерната информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под роспись с соответствующими документами.
6.2.Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и родителями (лицами, их замещающими).
6.3. Учитель-логопед осуществляет тесное взаимодействие с воспитателями групп-семей, педагогами и специалистами школы-интерната по закреплению положительных результатов коррекции речевых нарушений у школьников, динамическому наблюдению за детьми, прошедшими курс коррекционных занятий.
6.4.Участвует в подготовке и работе ПМПк, педсоветов.

6.5.Самостоятельно планирует свою работу на год (согласно плана работы школы-интерната). Планы утверждаются директором.
6.6. Предоставляет заместителю директора по УЧ письменный отчет или самоанализ о своей деятельности по окончании учебного года.
6.7.Входит в состав методического объединения учителей-предметников, получает поддержку и осуществляет консультативную деятельность по профессиональной линии.
6.8. Для достижения общей цели и эффективности выполнения обязанностей учитель-логопед сотрудничает с другими сотрудниками школы и регулярно обменивается информацией.

7. Документация

- Перспективный план работы на каждый учебный год.
- Рабочие программы.
- Циклограмма рабочего времени.
- Индивидуальные речевые карты.
- Индивидуальные тетради детей.
- Журнал учета посещаемости занятий детьми.
- Анализ работы за год.
- Списочный состав логопедических групп.
- Расписание логопедических занятий.
- Нормативно-правовая документация.
- Журнал консультаций.

С должностной инструкцией ознакомлен (а),
инструкцию получил (а): _____ _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

«___»_____ _____ г.
(дата ознакомления)

Государственное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Хохотуйская специальная (коррекционная) школа-интернат для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья VIII вида»

Согласованно:	**Утверждаю:**
Председатель Совета школы	Директор школы
_____/С. В. Ветошкина/.	_____/А. П. Мищенков/

Должностная инструкция педагога-психолога

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом РФ "Об образовании", на основе квалификационной характеристики педагога-психолога утверждённой приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»
1.2. Педагог-психолог относится к категории специалистов, назначается и освобождается от должности приказом директора ГОУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Хохотуйской специальной (коррекционной) школы-интерната для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья VIII вида» (далее школа-интернат).
1.3. Педагог-психолог непосредственно подчиняется директору школы-интернат, заместителю директора по УЧ.
1.4. Педагог-психолог является сотрудником службы комплексного психолого-педагогического и медико-социального сопровождения (далее ППМС) школьного учреждения и работает в ней на междисциплинарной основе.
1.5. В должности педагога-психолога школы может работать специалист, имеющий специальное образование.
1.6. В своей деятельности педагог-психолог руководствуется
1.Конституцией РФ;
2.Декларацией прав и свобод человека;
3.Конвенцией о правах ребенка;
4.Этическим кодексом психолога;
5.Законом РФ "Об образовании"; законодательством РФ по вопросам образования;
6.Гражданским и Трудовым кодексами РФ;
7.Решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования, воспитания, охраны здоровья, социальной защиты воспитанников;
8.Положением о службе практической психологии в образовании Министерства образования РФ,
9.Уставом, локальными правовыми актами ГОУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Хохотуйской специальной (коррекционной) школы-интерната для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья VIII вида»;
10. Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора школы-интерната;
11. Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
12. настоящей должностной инструкцией;
13. трудовым договором (контрактом);
1.7. Педагог-психолог должен знать
· Конституцию РФ; Конвенцию ООН о правах ребенка;
· Закон РФ "Об образовании"; законодательство РФ по вопросам образования;
· Устав и локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса в школе-интернате;
· Нормативные и методические документы по вопросам профессиональной и практической деятельности;
· возрастную педагогику и психологию;
· современные методы и приемы по оказанию различных видов психологической поддержки всем участникам образовательного процесса в школе-интернате;
· новейшие достижения практической психологии образования;
· коррекционную программу обучения и воспитания детей с ОВЗ;

· инновационные программы нового поколения, реализуемые в образовательном учреждении.

1.8. Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения с учетом выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности его рабочего времени. Остальная нагрузка осуществляется как непосредственно в образовательном учреждении, в виде подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. (Основание: Приказ Министерства образования РФ от 1 марта 2004 года № 945).

2. Функции

2.1. Психолого-педагогическое сопровождение участников процесса личностного развития школьников в условиях ОУ, осуществляемое как предупреждение возникновения проблем, коррекция неблагоприятных тенденций, обучение сопровождаемых методам разрешения проблемных ситуаций.

2.2. Осуществление профессиональной деятельности, направленной на своевременное личностное развитие и сохранение психологического здоровья детей с ОВЗ.

2.3. Осуществление комплекса мероприятий по ранней профилактике неблагоприятного развития личности ребенка (выявление неблагоприятных факторов, детей с интеллектуальными и эмоциональными нарушениями и детей *"группы риска"* на разных этапах развития).

2.4. Изучение психологических особенностей личности ребенка и образовательной среды (выявление факторов, влияющих на развитие учащихся).

2.5. Своевременное оказание психологической помощи, проведение коррекционных мероприятий индивидуальных случаев неблагоприятного развития ребенка в школе-интернате.

2.6. Оказание необходимой поддержки администрации, педагогическому коллективу, родителям (лицам, их замещающим) в решении проблем, связанных с обеспечением психологического благополучия детей (изучение и коррекция отношений между воспитанниками школы-интерната, взаимодействие персонала образовательного учреждения с детьми, личностных особенностей, оказывающих влияние на учебно-воспитательный процесс в школе-интернате).

2.7. Установление сотрудничества, взаимодействие со смежными организациями по оказанию медицинской и психологической помощи детям.

2.8. Оказание консультативной, информационной и методической помощи родителям (лицам, их заменяющим), педагогам и специалистам по проблемам психологического развития школьников.

3. Должностные обязанности

Педагог-психолог обязан

3.1. Вести профессиональную деятельность строго в рамках своей профессиональной компетенции.

3.2. В решении профессиональных вопросов исходить из интересов ребенка, задач его полноценного психического развития.

3.3. Хранить профессиональную тайну, соблюдать требования конфиденциальности.

3.4. Обеспечивать охрану жизни и здоровья школьников. Способствовать созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности, установлению гуманных, нравственно здоровых отношений во время учебно-воспитательного процесса в школе-интернате.

3.5. Знать новейшие достижения психологической науки, детской, педагогической и практической психологии. Применять надежные, валидные, научно-обоснованные методы диагностической, развивающей, психопрофилактической и психокоррекционной работы.
3.6. Проводить работу по выявлению детей с интеллектуальными, эмоциональными нарушениями и детей *"группы риска"* на разных этапах развития.
3.7. Оказывать помощь детям в решении их психологических проблем, связанных с трудностями в обучении и общении, регуляцией эмоциональных состояний, профессиональном самоопределении, подготовкой к экзаменам, адаптацией в кризисные периоды (1, 5, 9 классы).
3.8. Проводить коррекционно-развивающую работу с учащимися школы-интерната, индивидуального обучения.
3.9. Консультировать администрацию и педагогов по различным проблемам обучения и воспитания детей С ОВЗ, психологическим проблемам в их профессиональной деятельности.
3.10. Изучать психологические особенности и личностные проблемы школьников, выявлять интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении и развитии детей с ОВЗ и своевременно оказывать им психологическую помощь и поддержку.
3.11. Проводить коррекцию индивидуальных случаев неблагоприятного развития ребенка в школьном учреждении.
3.12. Осуществлять развивающую работу с детьми, педагогами в рамках оптимизации учебно-воспитательного процесса в школе-интернате.
3.13. Проводить экспертизу деятельности педагогов и внедряемых образовательных программ в части обеспечения психологической комфортности, соответствия их безопасности, учета индивидуальных и возрастных особенностей детей с ОВЗ.
3.14. Анализировать перспективные возможности школы в области осуществления психологического развития участников учебно-воспитательного процесса.
3.15. Проводить консультационную работу с воспитателями групп-семей, учителями, классными руководителями, специалистами, по задачам и специфике психологического развития личности школьника в условиях ОУ.
3.16. Участвовать
· в деятельности методических объединений педагогов и других формах методической работы;
· опытно-экспериментальной деятельности в рамках научного эксперимента, проводимого в ОУ;
· в заседаниях Педагогического совета, службы психолого-медико-педагогического консилиума.
3.17. Иметь соответствующие наглядные пособия и материалы для проведения психологической диагностики, коррекционно-развивающей работы.
3.18. Оформлять и вести по установленной форме необходимую документацию и регистрацию всех видов работ в соответствии с профилем школьного учреждения, аналитико-статистическую отчетность (составлять ежегодный отчет по установленной схеме, отражающий результаты обследования и проведенного психологического сопровождения школьников, педагогов).
3.19. Выполнять при осуществлении своей профессиональной деятельности Устав школы-интерната, соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, санитарные и противопожарные правила, трудовую дисциплину, Правила внутреннего трудового распорядка.
3.20. Постоянно повышать свою профессиональную компетентность.

4. Права

Педагог-психолог имеет право

4.1. Участвовать в управлении школьным учреждением в порядке, определенном Уставом школы-интернат.
4.2. Требовать от администрации учреждением создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей; оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав, получать от директора ОУ и специалистов информацию и документы по вопросам, входящим в его компетенцию.
4.3. В соответствии с рекомендациями педагогического совета школьного учреждения определять направления работы с детьми и педагогами, выбирать формы и методы работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ, выделении приоритетных направлений работы в определенный период.
4.4. Свободно выбирать и использовать оптимальные средства, формы и методы психологической работы, вносить изменения в программу, разрабатывать и применять апробированные и авторские методики оказания психологической помощи детям.
4.5. Проводить индивидуальные и групповые психологические обследования при условии соблюдения принципа добровольности участия испытуемых (детей, педагогов,).
4.6. Разрабатывать программы психологического сопровождения научной и экспериментальной деятельности образовательного учреждения.
4.7. Принимать участие
· в разработке стратегии развития, образовательной программы ОУ;
· в реализации целевых программ и проектов;
· в создании соответствующих нормативных документов (разработка положений о функциях данной службы, компетенция, обязанности, ответственность);
· в управлении ОУ в порядке, определенном Уставом;
· в работе районных, краевых семинаров, совещаний, конференций педагогов-психологов.
4.8. Выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных периодических изданиях, используя проверенную информацию.
4.9. Обращаться к специалистам психологической службы вышестоящего уровня для решения спорных вопросов по своей профессиональной деятельности.
4.10. Защищать профессиональную честь и достоинство, свои интересы самостоятельно или через представителей, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением психологической и педагогической этики, на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку работы педагога-психолога, давать по ним объяснения.
4.11. Повышать профессиональную квалификацию, аттестовываться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.
4.12. Использовать все льготы и преимущества (продолжительность очередного отпуска, порядок пенсионного обеспечения), предусмотренные законодательством РФ по должности, а также пользоваться правами, предусмотренными Трудового Кодекса РФ и другими законодательными актами, Уставом, Положением о школьном учреждении, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Ответственность

5.1. Педагог-психолог в соответствии с действующим законодательством РФ несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, законных распоряжений директора, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией.

5.2. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
5.3. В установленном законодательством порядке педагог-психолог несет ответственность за жизнь, здоровье детей и нарушение их прав и свобод во время проведения видов психологической работы.
5.4. За применение, в том числе и однократное, методов работы, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального поступка, педагог-психолог может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и Законом РФ "Об образовании". Увольнение в данном случае не является мерой дисциплинарной ответственности.
5.5. Педагог-психолог несет персональную ответственность за
· охрану жизни и здоровья ребенка во время проведения учебно-воспитательного процесса;
· неразглашение конфиденциальной информации;
· адекватность используемых диагностических и коррекционных методов, обоснованность психологических рекомендаций;
· необоснованное вынесение заключения (в рамках своей компетенции) по обследованию ребенка, повлекшее за собой ухудшение его физического или психического здоровья;
· сохранение протоколов обследований и документации, содержащей конфиденциальную информацию, их оформление в установленном порядке;
· нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил в ходе учебно-воспитательного процесса;
· виновное причинение ущерба школе в связи с недобросовестным исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей, сохранность материальных ценностей, выданных под расписку материально ответственным лицом.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Самостоятельно планирует свою работу на год (исходя из плана работы ОУ), полугодие, месяц. Планы согласуются и утверждаются директором ОУ.
6.2. Предоставляет заместителю директора по УЧ письменный отчет о своей деятельности по окончании учебного года.
6.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогами; участвует в подготовке и работе ПМПк, педсоветов.
6.4. Педагог-психолог осуществляет тесное взаимодействие с воспитателями групп - семей, классными руководителями, педагогами и специалистами школы, организует либо участвует в совместной работе по программам психологического сопровождения детей, профилактике неблагоприятного развития школьников.
6.5. Входит в состав методического объединения педагогов – психологов района, получает поддержку и осуществляет консультативную деятельность по профессиональной линии.
6.6. Передает администрации ОУ информацию, полученную непосредственно на совещаниях, семинарах, методических объединениях и др.
Получает информацию:
От директора школы
· о личностных и интеллектуальных нарушениях, вынесенных специалистами ПМПК;
· о задачах ОУ на каждый учебный год;
· о нормативных документах (в том числе и должностной инструкции);
· о состоянии учебно–воспитательной работы в школе; правилах внутреннего трудового распорядка.
От заместителя директора по УЧ
· о ежемесячном и перспективном планировании работы;
· о расписании занятий;

· об оформлении наглядной агитации.

От медицинских работников

· о состоянии здоровья детей;

· о результатах их обследования психоневрологом, психологом детской поликлиники.

От учителя–логопеда

· об уровне речевого развития;

· о специфических речевых нарушениях различного генеза и структуры дефекта.

От учителя–дефектолога

1.об уровне интеллектуального и сенсорного развития;

2.о специфических нарушениях различного генеза и структуры дефекта.

От социального педагога

· о социальном портрете семей школьников;

· о проблемах их социального развития.

От классных руководителей, учителей, воспитателей

· об усвоении учащимися программного материала;

· о индивидуально–типологических особенностях детей;

· о взаимодействии в социуме.

Передает информацию:

Директору ОУ

· о планировании работы на каждый учебный год;

· о количестве детей, посещающих занятия;

· об эффективности проведенной коррекционной работы на конец учебного года.

Заместителю директора по УЧ

· о результатах диагностики интеллектуального и личностного развития детей в начале и в конце учебного года;

· о циклограмме работы на учебный год;

· о выполнении плана работы.

Медицинским работникам

· об учащихся, которые нуждаются в дополнительном медицинском обследовании;

· о состоянии их здоровья;

· о соблюдении ими правил гигиены и санитарии.

Учителю-логопеду

· о психологических особенностях детей;

· о проблемах в их эмоционально-волевом развитии.

Социальному педагогу

· о психологических особенностях развития детей;

· методические рекомендации по работе с детьми, имеющими проблемы в психическом развитии.

Учителю-дефектологу

· об особенностях эмоционально – волевой, интеллектуальной и личностной сферах учащихся.

Воспитателю, учителю, классному руководителю

· представляет информацию об особенностях адаптационного периода;

· проблемах воспитания;

· проблемах обучения и развития школьников.

Документация

· План работы на год (отдельный либо совместный со специалистами службы).

· Циклограмма деятельности на месяц, график (расписание) на рабочую неделю.

· Журнал консультаций (отдельный либо совместный со специалистами службы).

· .Нормативно-правовая документация.

· Протоколы психологической диагностики.

· Аналитические и статистические справки по итогам проведенной работы.

· Документы по организации взаимодействия с педагогами и специалистами ОУ.
· Учет посещаемости занятий детьми.
· Аналитический отчет за год (отдельный либо совместный со специалистами службы).

Руководитель структурного подразделения:

_____ / _____/
(подпись)

«___» _____ 20__г.

С инструкцией ознакомлен:

_____ / _____/
(подпись)
«___» _____ 20__г.

Государственное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Хохотуйская специальная (коррекционная) школа-интернат для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья VIII вида»

Согласованно:	**Утверждаю:**
Председатель Совета школы	Директор школы
_____/С. В. Ветошкина/.	_____/А. П. Мищенков/

Должностная инструкция учителя-дефектолога

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом РФ "Об образовании", на основе квалификационной характеристики учителя, утверждённой приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

1.2. Учитель-дефектолог относится к категории специалистов, назначается на должность и увольняется приказом директора ГОУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Хохотуйской специальной (коррекционной) школы-интерната для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья VIII вида» (далее школа-интернат).

1. 3. Учитель-дефектолог непосредственно подчиняется директору школы в рамках службы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения (далее – службы Сопровождения) – заместителю директора по УЧ.

1. 4. В должности учителя-дефектолога может работать специалист, имеющий специальное образование.

1. 5. В своей деятельности учитель-дефектолог руководствуется
1. Конституцией РФ;
2. Декларацией прав и свобод человека;
3. Законом РФ "Об образовании";
4. Законодательством РФ по вопросам образования;
5. Гражданским и Трудовым кодексами РФ;
6. Концепцией модернизации российского образования на период до 2010 года;
7. Решениями Правительства Российской Федерации;
8. "Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии", утвержденным Постановлением Правительства РФ от 12.03.1997, № 288 (в новой редакции от 23.12.2002);
9. Уставом, локальными правовыми актами ГОУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Хохотуйской специальной (коррекционной) школы-интерната для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья VIII вида»
10. Правилами внутреннего трудового распорядка школы-интерната;
11. Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
12. Настоящей инструкцией и трудовым договором;
13. Нормативные и методические документы по вопросам профессиональной и практической деятельности;
14. коррекционно-образовательные программы обучения детей с нарушениями интеллектуального и сенсорного развития;
15. Коррекционную педагогику и специальную психологию;
16. Анатомо-физиологические и клинические основы дефектологии;
17. Современные методы и приемы по оказанию различных видов коррекционной помощи детям с проблемами интеллектуального развития.
18. Методы и приемы предупреждения и исправления отклонений в интеллектуальном, сенсорном развитии ребенка;
19. Программно-методическую литературу по работе с воспитанниками, имеющими отклонения в интеллектуальном и сенсорном развитии;
20. Новейшие достижения дефектологической науки и практики.

1.6. Оплата труда учителя-дефектолога производится в соответствии с действующей системой оплаты труда по должности.

1.7. Учитель-дефектолог работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному, исходя из 20-часовой рабочей недели, и утверждённому директором школы-интерната.

1.8. Учитель-дефектолог является сотрудником школьной Службы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения.

2. Функции

На учителя-дефектолога возлагаются следующие функции

2.1. Участвовать в коррекционно-образовательном процессе, направленном на коррекцию и развитие отклонений в интеллектуальном и сенсорном развитии детей с ОВЗ, обучающихся по специальным (коррекционным) программам школ VIII вида.

2.2. Содействовать охране прав личности в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка.

2.3. Проводить углубленное обследование учащихся школы для определения уровня развития познавательной сферы учащихся.

2.4. Использовать на практике апробированные коррекционные методики по исправлению отклонений в сенсорном, интеллектуальном развитии и восстановлению нарушенных функций.
2.5. Оказывать консультативную и методическую помощь педагогам, работающим с детьми с ОВЗ по вопросам применения специальных методик и приемов оказания помощи детям, имеющим отклонения в интеллектуальном и сенсорном развитии.
2.6. Проводит консультативно-просветительскую работу среди учителей, работающих по специальной (коррекционной) программе:
· способствует формированию дефектологических знаний;
· оказывает помощь учителям в определении характерных особенностей учебной деятельности учащихся. Составляет рекомендации по использованию коррекционных методов и приёмов в работе с учащимися;
· проводит мониторинг по выполнению рекомендаций и анализирует результаты динамики развития детей.

3. Должностные обязанности

Учитель-дефектолог обязан
3.1. Вести профессиональную деятельность строго в рамках своей компетенции.
3.2. Способствовать созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности школьников. Обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время коррекционно-образовательного процесса.
3.3. Обследовать учащихся, определять структуру и степень выраженности имеющихся отклонений в их развитии, составлять заключения по результатам обследования и доводить их в допустимом объеме до сведения педагогов (с целью их ориентации в проблемах развития школьника).
3.4. Определять задачи, формы, методы коррекционной работы, организовывать и проводить коррекционно-диагностическую работу по определенной программе, включающей максимальную коррекцию интеллектуальных и сенсорных нарушений, пропедевтику вторичных нарушений, обусловленных первичным интеллектуальным или сенсорным дефектом; обеспечивать дальнейшую готовность и адаптацию учащихся к школьному обучению.
3.5. Комплектовать группы детей с различной сенсорной и интеллектуальной патологией для занятий с учетом сенсорного и интеллектуального состояния детей.
3.6.Выступать посредником между школьниками и всеми субъектами (администрацией, педагогическим коллективом) процесса сопровождения и коррекционно-воспитательного процесса, проводимого школе-интернате.
3.7. Анализировать перспективные возможности школы в области осуществления проектов адаптации воспитанников в современном коррекционном пространстве.
3.8. Прогнозировать, планировать и организовывать:
1. ресурсное обеспечение коррекционных программ;
2. мероприятия по повышению профессиональной компетентности педагогов в процессе организации коррекционной работы;
3. сбор и накопление информации о детях, испытывающих трудности при обучении;
4. выполнение принятых решений в области коррекционного обучения;
5. работу по дальнейшей школьной адаптации учащихся школы-интерната.

3.9. Разрабатывать и использовать:
1. коррекционные (апробированные и авторские) программы, циклы занятий, направленные на коррекцию и развитие познавательной сферы учащихся с ОВЗ.
2. программы индивидуальной коррекционной работы по развитию познавательной сферы учащихся с ОВЗ.
3. рекомендации для педагогов по работе с детьми, имеющими проблемы в интеллектуальном и сенсорном развитии, в условиях образовательного учреждения.

3.10. Проводить консультационную работу с участниками коррекционно-образовательного процесса (воспитателями, учителями, специалистами) с целью ознакомления с задачами и спецификой коррекционной работы, преодоления интеллектуальных и сенсорных нарушений у детей в условиях школы-интерната.
3.11. Участвовать
1. в деятельности методических объединений школы, также других формах методической работы;
2. в заседаниях Педагогического совета, Службы сопровождения, психолого-медико-педагогического консилиума;
3.12. Иметь соответствующие наглядные пособия и материалы для обследования детей и проведения коррекционно-развивающей работы.
3.13. Оформлять и вести по установленной форме необходимую документацию, аналитико-статистическую отчетность (составлять ежегодный отчет по установленной схеме, отражающий результаты обследования и проведенного коррекционного обучения), готовить заключения по результатам обследований и/или коррекционной работы с детьми для ПМПк.
3.14. Выполнять при осуществлении своей профессиональной деятельности Устав школы-интерната, соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, санитарные и противопожарные правила, трудовую дисциплину, Правила внутреннего трудового распорядка.
3.15. Повышать свою профессиональную квалификацию согласно действующим нормативным документам.

4. Права

Учитель-дефектолог имеет право
4.1.Требовать от администрации школы-интерната содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав, создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей; получать от директора школы, специалистов Службы сопровождения информацию и документы по вопросам, входящим в его компетенцию.
4.2. Проводить обследование детей, связанное с определением уровня интеллектуального и сенсорного развития, особенностей данных нарушений.
4.3. Самостоятельно выбирать оптимальные средства, формы и методы обучения, вносить изменения в программу, разрабатывать и применять апробированные и авторские коррекционные методики.
4.4. Принимать участие
1. в разработке стратегии развития, образовательной программы, программы и планировании работы Службы;
2. в создании соответствующих нормативных документов (разработка положений о функциях данной службы, компетенции, обязанности, ответственность);
3. в работе школьных и районных семинаров, совещаний, научно-методических конференций педагогов.
4.5. Выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных периодических изданиях, используя проверенную информацию.
4.6. Защищать профессиональную честь и достоинство, свои интересы самостоятельно или через представителей, в том числе адвоката. В случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением педагогической этики имеет право на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

4.7.Повышать профессиональную квалификацию, аттестоваться 1 раз в пять лет на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.
4.8. Использовать все льготы и преимущества (продолжительность очередного отпуска, порядок пенсионного обеспечения), предусмотренные законодательством РФ по должности, а также пользоваться правами, предусмотренными Трудового Кодекса РФ и другими законодательными актами, Уставом, Положением о школьном учреждении, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Ответственность

5.1. Учитель-дефектолог в установленном законодательством РФ порядке несёт дисциплинарную и материальную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы -интерната, распоряжений директора, куратора Службы сопровождения, локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией.
За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
5.2. За применение, в том числе и однократное, методов работы, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального поступка учитель-дефектолог может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и Законом РФ "Об образовании". Увольнение в данном случае не является мерой дисциплинарной ответственности.
5.3. Учитель-дефектолог несет персональную ответственность за:
1. соблюдение трудовой дисциплины, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности, правил охраны труда, санитарно-гигиенических правил в ходе учебно-воспитательного процесса;
2. за нарушение прав и свобод ребенка;
3. охрану жизни и здоровья ребенка во время проведения учебно-воспитательного процесса;
4. причинение ущерба школе в связи с недобросовестным исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей; за сохранность материальных ценностей и имущества находящихся в дефектологическом кабинете;
5. ведение документации и ее сохранность:
6. конфиденциальность полученных при обследовании материалов и сведений;
7. необоснованное вынесение заключения (в рамках своей компетенции) по обследованию ребенка, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего и за результаты коррекционной работы, проводимой с каждым ребенком;
8. за реализацию не в полном объеме коррекционно-образовательной программы в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Учитель-дефектолог получает от директора школы, руководителя Службы сопровождения информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.
6.2.Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией.
6.3. Учитель-дефектолог осуществляет тесное взаимодействие с воспитателями групп-семей, педагогами и специалистами школы-интерната по закреплению положительных результатов коррекции интеллектуальных и сенсорных нарушений у школьников, динамическому наблюдению за детьми.

6.4.Участвует в подготовке и работе ПМПк, педсоветов.
6.5.Самостоятельно планирует свою работу на год (согласно плана работы школы и Службы сопровождения). Планы согласуются с руководителем и специалистами Службы сопровождения и утверждаются директором.
6.6. Предоставляет заместителю директора по УЧ письменный отчет или самоанализ о своей деятельности по окончании учебного года.
6.7. Входит в состав методического объединения учителей, осуществляет консультативную деятельность по профессиональной линии.
6.8. Для достижения общей цели и для эффективности выполнения обязанностей учитель-дефектолог сотрудничает с другими сотрудниками школы и регулярно обменивается информацией.

Получает информацию:

от директора школы-интерната

· о задачах работы на каждый учебный год;
· о нормативных документах (в том числе и должностной инструкции);
· о состоянии учебно-воспитательной работы и правилах внутреннего трудового распорядка в школе.

От заместителя директора по УЧ

· о ежемесячном и перспективном планировании работы;
· о расписании занятий.

От руководителя Службы сопровождения

· о плане работы Службы сопровождения на каждый учебный год;
· о количестве детей, нуждающихся в сопровождении;
· о заявках на ПМПк.

От медицинского работника

· о состоянии здоровья детей, о результатах обследования детей психоневрологом, врачом офтальмологом.

От педагога-психолога

· о психофизических особенностях детей;
· об организации работы с детьми.

От социального педагога

· о социальном портрете семей воспитанников;
· о мероприятиях, способствующих процессу социализации ребенка и адаптации к условиям школы-интерната.

От учителя-логопеда

· об уровне речевого развития, специфических речевых нарушениях различного генеза и структуры дефекта.

От классных руководителей, учителей-предметников

· об усвоении программного материала;
· о выполнении коррекционных заданий учителя-дефеколога;
· об индивидуальных особенностях детей.

Передает информацию

директору школы

· о планировании работы на каждый учебный год;
· о количестве детей, посещающих занятия;
· об эффективности проведенной коррекционной работы в конце учебного года.

Заместителю директора по УЧ

· о результатах диагностики интеллектуального и сенсорного развития в начале и в конце учебного года;
· о циклограмме работы на учебный год;
· о выполнении плана работы.

Руководителю Службы сопровождения

· о детях, рекомендованных для ППМС сопровождения.

Медицинскому работнику школы

· о детях, которые нуждаются в дополнительном медицинском обследовании;
· о состоянии их здоровья;
· О соблюдении правил гигиены и санитарии.

Педагогу-психологу

· о психологических особенностях детей;
· о проблемах в их эмоционально-волевом развитии.

Учителю-логопеду

· рекомендации по работе с детьми, имеющие проблемы в интеллектуальном и сенсорном развитии.

Классному руководителю, учителю-предметнику

· о посещаемости детьми занятий учителя-дефектолога;
· об организации индивидуальной и групповой коррекционно-развивающей работы в педагогическом процессе.

Документация

1. Перспективный план работы на учебный год.
2. Рабочие программы.
3. Циклограммы работы учителя-дефектолога.
4. График работы учителя-дефектолога.
5. График работы кабинета учителя-дефектолога.
6. Расписание коррекционных занятий.
7. Список учащихся, зачисленных на занятия учителя-дефектолога.
8. Анализ работы за год.
9. Журнал учёта консультативно-просветительской работы.
10. Журнал учёта коррекционно-развивающих занятий.
11. Нормативно-правовая документация.

Руководитель структурного подразделения:

_____ / _____/
(подпись)

«___» _____ 20__г.

С инструкцией ознакомлен:

_____ / _____/
(подпись)

«___» _____ 20__г.

Государственное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Хохотуйская специальная (коррекционная) школа-интернат для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья VIII вида»

Согласованно: **Утверждаю:**

Председатель Совета школы Директор школы

_____/С. В. Ветошкина/. _____/А. П. Мищенков/

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

заместителя директора школы-интерната по воспитательной работе

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Заместитель директора школы-интерната по воспитательной работе назначается и освобождается от должности директором школы.

1.2. Заместитель директора школы-интерната по ВР соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

В своей работе он руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, органами управления образования 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 школы, Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором (контрактом).

1.3. Заместитель директора школы-интерната по ВР подчиняется непосредственно директору школы-интерната. Он отвечает:

- за организацию учебно-воспитательного процесса в школе-интернате;

- за соблюдение дисциплины и внутреннего порядка на территории школы;

- за создание быта и уюта в жилых помещениях воспитанников в школе-интернате и постоянное совершенствование;

- за профессиональную подготовку классных руководителей, воспитателей групп-семей;

- за экспериментальную, методическую и инновационную работу в школе-интернате;

Должен знать:

приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

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

Конвенцию о правах ребенка;

педагогику;

достижения современной психолого-педагогической науки и практики;

психологию;

основы физиологии, гигиены;

теорию и методы управления образовательными системами;

современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;

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

технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

основы экономики, социологии;

способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;

гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней;

основы менеджмента, управления персоналом;

основы управления проектами;

правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должностные обязанности.

Организует текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения. Координирует работу преподавателей, воспитателей, мастеров производственного обучения, других педагогических и иных работников, а также

разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения. Обеспечивает использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных. Осуществляет контроль за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, работой кружков и факультативов, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований. Координирует взаимодействие между представителями педагогической науки и практики. Организует просветительскую работу для родителей (лиц, их заменяющих). Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий. Организует учебно-воспитательную, методическую, культурно-массовую, внеклассную работу. Составляет расписание коррекционно-развивающих занятий во вне урочное время и других видов воспитательной (в том числе культурно-досуговой) деятельности. Обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации. Оказывает помощь обучающимся (воспитанникам, детям) в проведении культурно-просветительских и оздоровительных мероприятий. Осуществляет комплектование и принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников, детей) в кружках. Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства. Вносит предложения по совершенствованию образовательно-воспитательного процесса и управления образовательным учреждением. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников образовательного учреждения. Принимает меры по оснащению мастерских, групп-семей современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения и воспитания, пополнению библиотек и методических кабинетов учебно-методической, художественной и периодической литературой. Осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся (воспитанников, детей), жилищно-бытовых условий в школе-интернате. Принимает меры по обеспечению необходимых социально-бытовых условий для обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения. Руководит работами по благоустройству, озеленению и уборке территории образовательного учреждения. Координирует работу подчиненных ему служб и структурных подразделений. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

С должностной инструкцией ознакомлен (а),
инструкцию получил (а): _____ _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

«___»_____ _____ г.
(дата ознакомления)

Государственное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Хохотуйская специальная (коррекционная) школа-интернат для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья VIII вида»

Согласованно:	**Утверждаю:**
Председатель Совета школы	Директор школы
_____/С. В. Ветошкина/.	_____/А. П. Мищенков/

Должностная инструкция
заместителя директора школы-интерната по учебной части
ГОУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Хохотуйской специальной (коррекционной) школы-интерната для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья VIII вида»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Заместитель директора школы-интерната по учебной части назначается и освобождается от должности директором школы.
1.2. Заместитель директора школы-интерната по УЧ соблюдает Конвенцию о правах ребенка.
В своей работе он руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, органами управления образования 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 школы, Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором (контрактом).
1.3. Заместитель директора школы-интерната по УЧ подчиняется непосредственно директору школы-интерната и является его первым заместителем. Он отвечает:
- за организацию учебно-воспитательного процесса в школе-интернате;
- за соблюдение дисциплины и внутреннего порядка на территории школы;
- за создание кабинетной системы в школе и постоянное ее совершенствование;
- за профессиональную подготовку учителей;
- за экспериментальную, методическую и инновационную работу в школе;
- за выдачу и учет бланков документов государственного образца об уровне образования.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Заместитель директора школы-интерната по УЧ работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.

2.2. Заместитель директора школы-интерната по УЧ обязан:

- организовать текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива;
- координировать работу учителей и других педагогических работников по выполнению учебных планов и программ;
- организовать разработку и реализацию адаптированной образовательной программы для умственно отсталых обучающихся с ОВЗ;
- руководить работой по изучению, обобщению и внедрению передового опыта в учебный процесс;
- координировать разработку необходимой учебно-методической документации;
- осуществлять систематический контроль за качеством образовательного процесса и

объективностью оценки результатов обучающихся, работой факультативов;

- посещать уроки и другие виды учебных занятий, проводимых педагогическими работниками школы, анализировать их форму и содержание, доводить результаты анализа до сведения педагогов; организовать работу по подготовке и проведению экзаменов;

- принимать родителей (лиц их заменяющих) по вопросам учебно-воспитательного процесса;

-оказывать помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий;

-организовать процесс разработки и реализации проекта модернизации образовательной системы начальной ступени школы-интерната в соответствии с ФГОС нового поколения:

- по определению необходимых изменений в целях начальной ступени школы;
- по анализу соответствия используемых образовательных технологий новым ФГОС и определению необходимых изменений;
- по определению необходимых изменений в учебном плане начальной ступени школы;
- по анализу соответствия содержания имеющихся предметных образовательных программ новым ФГОС и определению необходимых изменений;
- по анализу соответствия имеющихся условий реализации образовательной программы новым ФГОС и определению необходимых изменений;
- по анализу соответствия имеющихся способов и организационных механизмов контроля образовательного процесса и оценки его результатов новым ФГОС и определению необходимых изменений;
- по формированию перечня единичных проектов по модернизации образовательной системы начальной ступени школы;
- по согласованию связей между единичными проектами;

- периодически информировать педагогический совет и руководство о ходе и результатах введения новых ФГОС общего образования на начальной ступени школы-интерната;

- осуществлять контроль за учебной нагрузкой обучающихся; составлять расписание учебных занятий и других видов образовательной деятельности, обеспечивать качественную и своевременную замену уроков временно отсутствующих учителей, вести журнал учета пропущенных и замещенных уроков;

- обеспечивать своевременное составление установленной отчетной документации, контролировать правильное и своевременное ведение педагогами классных журналов, другой документации;

- участвовать в комплектовании школы, принимать меры по сохранению контингента обучающихся;

- контролировать соблюдение обучающимися правил для учащихся;

- участвовать в подборе и расстановке педагогических кадров;

- организовать повышение квалификации и профессионального мастерства учителей, руководить работой методических объединений;

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, участвовать в работе педагогического совета школы;

- принимать участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников школы-интерната;

- организовывать проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортзала, принимать меры по оснащению их современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, контролировать их учет и содержание;

- организовывать пополнение библиотеки учебно-методической и художественной литературой, журналами и газетами;

- организовывать работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;

- контролировать своевременное проведение учителями инструктажа по технике безопасности учащимися и его регистрацию в журнале;
- руководить экспериментальной, методической и инновационной работой в школе;
- организовывать своевременное и правильное доведение приказов директора школы и вышестоящих органов образования до учителей и служб, а также проверку их выполнения;
- повышать свою квалификацию.

3. ПРАВА

Заместитель директора школы-интерната по УЧ имеет право:
- исполнять обязанности директора школы в период его временного отсутствия;
- отдавать распоряжения по вопросам учебно-воспитательной деятельности;
- присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися школы;
- привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Уставом школы;
- вносить временные изменения в расписание занятий, отменять занятия, объединять группы и классы для проведения совместных занятий.

4. Ответственность

4.1. 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 неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекших дезорганизацию образовательного процесса (за низкое качество проекта введения новых ФГОС; за несвоевременное представление отчетов о ходе введения новых ФГОС общего образования на начальной ступени общеобразовательного учреждения; за срыв выполнения плана-графика реализации комплексного проекта введения новых ФГОС общего образования на начальной ступени общеобразовательного учреждения и несоответствие качества полученных результатов ФГОС) заместитель директора по УЧ несет дисциплинарную ответственность в порядке,, определенном трудовым законодательством.

4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и(или) психическим насилием над личностью обучающегося, заместитель директора по учебно-воспитательной работе может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации "Об образовании". Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-методического процесса заместитель директора по учебно-воспитательной работе привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.4. За причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательствами.

С должностной инструкцией ознакомлен (а),
инструкцию получил (а): _____ _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

«___»_____ _____ г.
(дата ознакомления)