

## Должностные обязанности учителя-логопеда

[Логопед плюс](#) // [СТАТЬИ](#) // [Законодательная база](#) // Должностные обязанности учителя-логопеда

Учитель-логопед логопедического пункта обязан выполнять следующие должностные обязанности.

1. В своей профессиональной деятельности учитель-логопед стремится к выполнению задач, стоящих перед образовательным учреждением (далее — ОУ), и руководствуется Уставом образовательного учреждения и его локальными нормативными актами.
2. Учитель-логопед должен быть в курсе современных достижений логопедии, обязан применять современные, научно обоснованные методы.
3. Учитель-логопед должен знать и учитывать границы собственной компетенции. Он не должен браться за решение задач, невыполнимых при современном состоянии логопедической науки и практики и уровне его профессиональной подготовки, а также задач, находящихся в компетенции специалистов иных профессий.
4. Учитель-логопед обязан оказывать необходимую и возможную логопедическую помощь ребенку в решении логопедических проблем, учитывая его индивидуальность и конкретные обстоятельства и руководствуясь принципом «не навреди», т.е. в форме, исключающей нанесение вреда здоровью, благосостоянию, чести и достоинству как самого ребенка, так и третьих лиц.
5. Учитель-логопед обязан хранить в тайне сведения об обратившихся к нему за помощью, а также служебную и профессиональную тайны.

При работе на логопедическом пункте при ОУ учитель-логопед обязан:

- организовывать диагностические обследования и своевременно выявлять обучающихся с речевой патологией; выявление учащихся для зачисления на логопедический пункт проводится с 1 по 15 сентября и с 15 по 30 мая по графику, согласованному с руководителями ОУ;
- проводить зачисление обучающихся на логопедический пункт, комплектовать группы;
- проводить занятия с учащимися по устранению различных нарушений речи и содействовать преодолению обусловленной ими неуспеваемости по русскому языку; занятия с обучающимися проводятся по расписанию в часы, свободные от уроков;
- осуществлять систематическую связь с заместителями директоров по учебной работе курируемых школ, классными руководителями и родителями учащихся, посещающих логопедический пункт;
- посещать уроки в целях выработки единой направленности в работе логопеда и учителя с учащимися, имеющими нарушения речи;
- осуществлять взаимодействие с учителями по вопросам освоения обучающимися

- общеобразовательных программ (особенно по русскому языку);
- информировать педагогический совет школы о задачах, содержании и результатах работы логопедического пункта;
  - по завершении занятий проводить выпуск (выпускное занятие), на котором оцениваются успехи детей, получивших логопедическую помощь;
  - проводить среди учителей и родителей учащихся пропаганду логопедических знаний по предупреждению и коррекции нарушений устной и письменной речи;
  - участвовать (выступать с сообщениями и докладами) в заседаниях методических объединений учителей, в работе педагогических советов;
  - посещать и активно участвовать в методических объединениях учителей-логопедов ОУ;
  - знать содержание программы по русскому языку, владеть методами и приемами обучения русскому языку, учитывать их в своей работе, использовать дидактический материал в соответствии с темой программы, которая изучается на уроке;
  - регулярно проводить родительские собрания и консультации;
  - заниматься оборудованием кабинета и систематически оснащать кабинет необходимым дидактическим материалом;
  - поддерживать связь с дошкольными образовательными учреждениями, со специальными (коррекционными) образовательными учреждениями для обучающихся с отклонениями в развитии, логопедами и врачами-специалистами детских поликлиник и психолого-медико-педагогической комиссии;
  - систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
  - выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
  - обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;
  - немедленно сообщать администрации ОУ о несчастном случае, произошедшем с ребенком в помещениях логопедического пункта;
  - вести документацию по установленной форме;

основная документация:

1. Список учащихся с недостатками речи.
2. Журнал обследования устной и письменной речи.
3. Журнал учета посещаемости (групповых и индивидуальных) занятий.
4. Речевая карта.
5. Годовой методический план работы учителя-логопеда.
6. Перспективный план работы.
7. Поурочные планы работы на каждую группу.
8. Конспекты или развернутые планы логопедических занятий.
9. Рабочие тетради и тетради для проверочных работ. 10. Расписание занятий групп,

заверенное директором школы или инспектором районного отдела образования.

11. Паспорт логопедического кабинета, картотека оборудования, учебных и наглядных пособий, находящихся в логопедических кабинетах.

12. Годовой отчет о работе учителя-логопеда;

— в конце учебного года составлять отчет о работе логопедического пункта и предоставлять его администрации ОУ;

— составлять расписание работы логопедического пункта к началу учебного года, согласовывать его у директора школы (где расположен логопедический пункт) и утверждать у администрации ОУ.