**СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО**

**Председатель ПК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ директор школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_30»\_08\_2023 г. Н.В. Василенко «\_30\_»\_08\_2023 г. А.И. Пимченко**

 **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

 **УЧИТЕЛЯ-ДЕФЕКТОЛОГА**

**МУНИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

 **ДЕНИСОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА**

 **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Учитель-дефектолог принимается и освобождается от должности директором МБОУ.

1.2. На должность учителя-дефектолога назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование в области дефектологии без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Учитель-дефектолог подчиняется непосредственно директору МБОУ, заместителю директора по ВМР.

1.4. Учитель-дефектолог должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенцию ООН о правах ребёнка; возрастную и специальную педагогику и психологию; анатомо-физиологические и клинические основы дефектологии; методы и приёмы предупреждения и исправления отклонений в развитии воспитанников; нормативные и методические документы по вопросам профессиональной и практической деятельности; программно-методическую литературу по работе с воспитанниками, имеющими отклонения в развитии; новейшие достижения дефектологической и педагогической наук; правила по охране труда и пожарной безопасности; теорию и методы управления образовательными системами; методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой); современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, правила внутреннего трудового распорядка МБОУ; правила по охране труда и пожарной безопасности.

 **2. ФУНКЦИИ**

На учителя-дефектолога возлагаются следующие функции:

2.1. Участие в образовательном процессе, направленном на максимальную коррекцию недостатков в развитии у воспитанников с нарушениями в развитии.

2.2. Содействие охране прав ребёнка в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка.

2.3. Проведение дефектологического обследования детей МБОУ для определения структуры и степени выраженности имеющихся у них нарушений развития.

2.4. Практическое использование в работе с детьми апробированных коррекционных методик по исправлению отклонений в развитии и восстановлению нарушенных функций.

2.5. Оказание консультативной и методической помощи родителям (лицам их заменяющих), педагогам и специалистам с целью профилактики нарушений в развитии детей МБОУ.

 **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

 **4.ПРАВА**

Учитель-дефектолог в пределах своей компетенции имеет право:

4.1. Принимать участие в разработке стратегии развития МБОУ, в создании соответствующих нормативных документов;

4.2. Получать от руководителей структурных подразделений, специалистов информацию и документы по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.3. Устанавливать от имени МБОУ деловые контакты с лицами и организациями, работающими в данном направлении.

4.4. Проводить обследование детей, связанное с определением структуры и степени выраженности имеющихся у них нарушений развития.

4.5. Требовать от руководства МБОУ оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4.6. Повышать свою квалификацию.

 **5.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1 Учитель-дефектолог несёт ответственность (в порядке, определённом трудовым законодательством) за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МБОУ, законных распоряжений директора МБОУ, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в том числе за неисполнение предоставленных прав.

За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с психологическим и физическим насилием над личностью ребёнка, учитель - дефектолог может быть освобождён от должности в соответствии с трудовым законодательством и законом РФ «Об образовании» и увольнение не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил в ходе образовательного процесса учитель-дефектолог привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

5.4. За виновное причинение МОБУ ущерба в связи с исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей учитель - дефектолог несёт материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством РФ.

 **6.ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ**

Учитель-дефектолог:

6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из часовой рабочей недели и утверждённому директором МБОУ.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на год, полугодие, помесячно. Планы согласуются с зам. директора по учебно - воспитательной работе и утверждаются директором МБОУ.

6.3. Представляет зам. директору по УВР письменный отчёт о своей деятельности: для анализа работы за учебный год, публичного отчета по окончанию учебного года. Предоставляет данные для отчета по самообследования за предыдущий календарный год не позднее 20 марта текущего года.

6.4. Предоставляет информацию зам. директору по УВР для исполнения требований Муниципального отдела управления образования.

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическим коллективом.

6.6. Информирует директора МБОУ о возникших трудностях в работе с родителями и различными службами.

6.7. Передаёт директору информацию, полученную непосредственно на совещаниях и семинарах.

С должностной инструкцией ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 С должностной инструкцией ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_