

Должностная инструкция

логопеда

1. Общий раздел

1. Кандидат на позицию логопеда должен соответствовать следующим критериям:
 - высшее образование педагогического профиля по направлению «Логопедия» либо «Дефектология»;
 - успешно пройденное медобследование;
 - трудовой опыт по профилю от года.
2. Логопед подчиняется заведующему учреждением.
3. Логопед принимается на свою должность, как и увольняется с неё, приказом заведующего учреждением.
4. В случае отсутствия логопеда (отпуск, лечение и т.д.) его функции на определенный промежуток времени передаются другому специалисту, определенному заведующим учреждением.
5. Специалист на данной позиции обязан разбираться в:
 - профильной законодательно-нормативной базе;
 - отраслевых правилах, в том числе в области этики;
 - нормах взаимодействия с посетителями, в том числе в плане получения и обработки информации от пациентов с нарушениями речевых функций;
 - анализе данных по посетителям на базе соответствующих медицинских документов;
 - методах постановки диагноза при работе с профильными посетителями;
 - методах составления индивидуальных рекомендаций по исправлениям выявленных дефектов;
 - возрастных и гендерных особенностях посетителей, оказывающих влияние на их речь;
 - методах взаимодействия в работе по посетителям с другими специалистами;
 - стандартах работы с соответствующей документацией;
 - теоретических и практических нормативах дефектологии;
 - методах профилактики и исправления дефектов речи;
 - нормах технической и пожарной безопасности;
 - санитарно-гигиенических стандартах.
6. Логопед руководствуется:
 - действующей правовой базой;
 - отраслевыми правилами;
 - документами учреждения;
 - содержанием этой инструкции.

2. Функции

Логопед отвечает за следующий круг задач:

1. Консультирование посетителей, а также их законных представителей, в пределах своей компетенции.
2. Заполнение необходимой профильной документации.
3. Взаимодействие с другими специалистами в плане помощи посетителям.

4. Получение и обработка информации по пациентам.
5. Установление и поддержание контактов с пациентами, имеющими проблемы с речью.
6. Проведение первичного и вторичного обследований посетителей, а также их направление к другим специалистам для углублённого исследования.
7. Постановка диагноза посетителям, его обоснование и документирование.
8. Выявление факторов, оказывающих влияние на дефекты пациентов.
9. Выбор и обоснование реабилитационных мероприятий, а также их возможная корректировка в случае необходимости.
10. Соблюдение норм охраны труда, санитарии, пожарной безопасности в своем помещении.
11. Качественное использование спецодежды и инструментов, предоставленных учреждением.

3. Ответственность

Логопед может нести ответственность в следующих ситуациях:

1. За материальный ущерб, полученный работодателем по его вине, — в тех пределах, которые даны в соответствующем законодательстве.
2. За ненадлежащее исполнение своих обязанностей, — в границах, указанных в соответствующих статьях трудового законодательства.
3. За нарушения действующих нормативов и законов, допущенные в ходе исполнения профильных функций, — в пределах, закрепленных в соответствующих статьях актуального законодательства.

4. Права

Логопед наделен следующим комплексом прав:

1. Предлагать меры по возможным способам совершенствования трудовых процедур в границах своей ответственности.
2. Принимать участие в собраниях трудового персонала учреждения.
3. Требовать от руководства создания и поддержания условий, нужных для качественного выполнения профессиональных обязанностей.
4. Знакомиться с проектами документов, затрагивающих сферу профессиональной деятельности.
5. Получать от других служащих учреждения данные, востребованные в своей трудовой деятельности.

5. Условия работы

Особенности трудовой деятельности логопеда следующие:

1. Специалист может привлекаться к работе в праздничные и выходные дни, получая соответствующие доплаты от работодателя.
2. Специалист должен проходить курсы профильного повышения квалификации (не реже одного раза в пять лет).
3. Специалист может отправляться на съезды и конференции по своему направлению в порядке, определенном в соответствующих документах учреждения.
4. На время работы специалисту за счет учреждения предоставляется спецодежда и необходимый инструментарий.
5. Специалист проходит регулярные медосмотры в порядке, закреплённом в соответствующих документах учреждения.

6. Специалист проходит регулярную переаттестацию в порядке, указанном в документах учреждения.