

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_ А.А. Мнацаканова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Зав. МБДОУ ЦРР – детский сад № 77

\_\_\_\_\_ Н.Г. Михайлиди

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## **Должностная инструкция учителя – логопеда консультационного центра**

### **1. Общие положения**

1.1. Учитель-логопед назначается из числа лиц с высшим профессиональным образованием.

1.2. В своей работе руководствуется нормативными документами, настоящей должностной инструкцией.

### **2. Должностные обязанности**

2.1. Проводит индивидуальные консультации для родителей и детей, воспитывающихся в условиях семьи

2.2. Обследует детей с целью определения особенностей речевой функции у ребенка, структуры и степени имеющихся отклонений и дефектов в развитии;

2.3. Производит комплектование групп для занятий с учетом особенностей речевых отклонений и дефектов у детей;

2.4. Проводит индивидуальные и подгрупповые коррекционно-развивающие занятия с детьми по исправлению речевых нарушений.

2.5. Выявлять причины и степень отклонения в речевом развитии детей.

2.6. Направляет детей на консультацию в психологические, медицинские и медико-педагогические центры.

2.7. Составляет заключения по результатам логопедического обследования и доводит до сведения родителей в допустимом объеме с целью их ориентации в проблемах развития дошкольника.

2.8. Составлять рекомендации для родителей.

2.9. Консультировать всех участников образовательного процесса с целью профилактики речевых нарушений и выбора технологий логопедической помощи детям.

2.10. Участвовать в заседаниях консультационного центра; лекториях, семинарах для родителей.

2.11. Имеет соответствующие наглядные пособия и материалы для обследования детей и проведения коррекционно-развивающей работы с ними.

2.12. Вести документацию по установленной форме и использовать ее по назначению.

2.13. Соблюдает инструкцию по охране жизни и здоровья детей при проведении занятий.

### **3. Учитель –логопед должен знать:**

3.1. Нормативно-правовые документы сферы образования

3.2. Коррекционные программы, циклы занятий, направленные на устранение собственно речевых расстройств, нарушений произносительной стороны речи, дефектов фонематических процессов и лексико-грамматических расстройств, подлежащих коррекции.

### **4. Ответственность**

4.1. Несет ответственность за: реализацию не в полном объеме программы деятельности консультационного центра, невыполнение обязанностей, возложенных настоящей инструкцией.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С инструкцией ознакомлена \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_ А.А. Мнацаканова

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Зав. МБДОУ ЦРР – детский сад № 77

\_\_\_\_\_ Н.Г. Михайлиди

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Должностная инструкция старшего воспитателя консультационного центра**

### **1. Общие положения**

1.1. Старший воспитатель руководствуется действующим законодательством в сфере образования, настоящей должностной инструкцией.

### **2. Должностные обязанности**

2.1. Старший воспитатель обязан владеть глубокими и систематизированными знаниями в области психологии, педагогики, управления учебно-воспитательным процессом.

2.2. Уметь, исходя из современных требований к образованию и воспитанию, ставить цели и конкретизировать их в виде задач, которые необходимо решать в консультативном центре для родителей и детей, воспитывающихся в условиях семьи.

2.3. Проектировать, планировать, регулировать и корректировать работу консультационного центра.

2.4. Собирать и анализировать учебно-педагогическую информацию.

2.5. Осуществлять контроль, делать выводы необходимые для дальнейшего прогнозирования успешной работы консультационного центра.

2.6. Старший воспитатель участвует в:

- создании благоприятного морально-психологического климата в коллективе,
- выборе (разработке) образовательных программ для детей;
- организации образовательной, воспитательной работы с детьми;
- развитии, эффективном использовании интеллектуального потенциала специалистов консультационного центра
- развитии сотрудничества с другими консультационными центрами
- планирует работу с учетом профессиональных навыков, опыта специалистов.
- участвует в тематических лекториях для родителей
- комплектовании консультационного центра методическими, учебными пособиями, играми и игрушками.

2.7. Организует учебно-воспитательную, методическую работу

### **3. Ответственность**

3.1. Несёт ответственность за реализацию не в полном объеме программы деятельности консультационного центра, невыполнение обязанностей, возложенных настоящей инструкцией.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С инструкцией ознакомлена \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_ А.А. Мнацаканова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Зав. МБДОУ ЦРР – детский сад № 77

\_\_\_\_\_ Н.Г. Михайлиди

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## **Должностная инструкция педагога — психолога консультационного центра.**

### **1. Общие положения**

1.1. Педагог-психолог назначается из числа лиц с высшим профессиональным образованием.

1.2. В своей работе руководствуется нормативными документами, настоящей должностной инструкцией.

### **2. Должностные обязанности**

2.1. Осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия детей.

2.2. Определяет факторы, препятствующие развитию личности детей, и принимает меры по оказанию различного вида психологической помощи (коррекционной, консультативной).

2.3. Оказывает помощь родителям в решении конкретных проблем.

2.4. Проводит психологическую диагностику различного профиля и предназначения.

2.5. Составляет психолого-педагогические заключения по материалам диагностики ребенка с целью ориентации родителей в проблемах личностного и социального развития детей.

2.6. Ведет документацию по установленной форме и использует ее по назначению.

2.7. Планирует и разрабатывает занятия с учетом индивидуальных особенностей личности детей.

2.8. Консультирует родителей по вопросам практического применения психологии.

### **3. Педагог-психолог должен знать**

3.1. Нормативные правовые документы сферы образования.

3.2. Общую психологию, педагогическую психологию и общую педагогику, психологию личности, детскую и возрастную психологию, социальную психологию, основы дефектологии, психологического консультирования.

### **4. Ответственность**

4.1. Несет ответственность за: реализацию не в полном объеме программы деятельности консультационного центра, невыполнение обязанностей, возложенных настоящей инструкцией.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

С инструкцией ознакомлена \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_ А.А. Мнацаканова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Зав. МБДОУ ЦРР – детский сад № 77

\_\_\_\_\_ Н.Г. Михайлиди

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Должностная инструкция воспитателя консультационного центра**

### **1. Общие положения**

1.1. Воспитатель консультационного центра назначается из числа лиц, имеющих педагогическое средне- специальное или высшее образование.

1.2. Воспитатель должен иметь опыт работы в должности воспитателя не менее 3-х лет.

### **2. Должностные обязанности**

2.1. Воспитатель организует педагогическое просвещение родителей

2.2. Планирует и проводит коррекционные и развивающие занятия на основе индивидуальных особенностей развития ребёнка;

2.3. Разрабатывает методические рекомендации и подаёт их на согласование ответственному за работу консультационного центра;

2.4. Проводит консультации для родителей (законных представителей), детей не посещающих ДОУ.

2.5. Проводит для детей и родителей индивидуальные и групповые консультации, лектории, семинары и др.;

2.6. Своевременно оформляет и правильно ведёт документацию.

2.7. Участвует в заседаниях консультационного центра; лекториях, семинарах для родителей.

2.8. Соблюдает инструкцию по охране жизни и здоровья детей при проведении занятий.

2.9. Проводит занятия в соответствии с утверждённым планом.

### **3. Воспитатель должен знать:**

3.1. Нормативно-правовые документы в сфере образования.

3.2. Дошкольную педагогику и психологию.

3.3. Программу, по которой проводятся занятия.

3.4. Индивидуальные особенности развития личности ребёнка.

3.5. Санитарные нормы и правила.

### **4. Ответственность**

Воспитатель несёт ответственность за реализацию не в полном объеме программы деятельности консультационного центра, невыполнение обязанностей, возложенных настоящей инструкцией.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С инструкцией ознакомлена \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

расшифровка

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_ А.А. Мнацаканова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Зав. МБДОУ ЦРР – детский сад № 77

\_\_\_\_\_ Н.Г. Михайлиди

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Должностная инструкция инструктора по физической культуре консультационного центра**

### **1. Общие положения**

1.1. Инструктор по физической культуре назначается из числа лиц со средним специальным или высшим образованием.

1.2. В своей работе руководствуется нормативными документами, настоящей должностной инструкцией.

### **2. Должностные обязанности**

2.1. Проводит консультирование родителей по обучению детей в соответствии с программой и методиками физического воспитания.

2.2. Консультирует по содержанию занятий с детьми с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей детей.

2.3. При проведении практических занятий с родителями и детьми обучает владению навыками и техникой выполнения упражнений, консультирует родителей по выполнению упражнений.

2.4. Консультирует родителей по возникшим проблемам в области физического развития

2.5. Проводит индивидуальное консультирование родителей в отсутствии ребенка; семейное консультирование родителей в сочетании с индивидуальными занятиями ребенка.

### **3. Инструктор по физической культуре должен знать**

3.1. Дошкольную педагогику, психологию, возрастную физиологию, анатомию.

3.2. Методику физического воспитания дошкольников.

3.3. Санитарию и гигиену.

3.4. Индивидуальные особенности развития личности детей.

3.5. Порядок оказания первой медицинской помощи.

### **4. Ответственность**

4.1. Несет ответственность за реализацию не в полном объеме программы деятельности консультационного центра, невыполнение обязанностей, возложенных настоящей инструкцией.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С инструкцией ознакомлена \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_ А.А. Мнацаканова

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Зав. МБДОУ ЦРР – детский сад № 77

\_\_\_\_\_ Н.Г. Михайлиди

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Должностная инструкция медицинской сестры консультационного центра**

### **1. Общие положения**

1.1. Медицинская сестра назначается из числа лиц со средним медицинским образованием.

1.2. В своей работе руководствуется нормативными документами, настоящей должностной инструкцией.

### **2. Должностные обязанности**

2.1. Проводит санитарно-просветительную работу среди родителей о состоянии помещений дома, о соблюдении режима дня, питании.

2.2. Консультирует родителей по закаливанию детей, оказанию первой медицинской помощи.

### **3. Медицинская сестра должна знать**

3.1. Санитарно-гигиенические требования и нормативы.

3.2. Методики закаливания детей.

3.4. Методику проведения утренней гимнастики и физкультурных занятий.

3.5. Все методы первой медицинской помощи.

### **4. Ответственность**

4.1. Несет ответственность за реализацию не в полном объеме программы деятельности консультационного центра, невыполнение обязанностей, возложенных настоящей инструкцией.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С инструкцией ознакомлена \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_ А.А. Мнацаканова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Зав. МБДОУ ЦРР – детский сад № 77

\_\_\_\_\_ Н.Г. Михайлиди

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## **Должностная инструкция Музыкального руководителя консультационного центра**

### **1. Общие положения**

1.1. Музыкальный руководитель назначается из числа лиц со средним специальным или высшим образованием.

1.2. В своей работе руководствуется нормативными документами, настоящей должностной инструкцией.

### **2. Должностные обязанности**

2.1. Проводит консультирование родителей по обучению детей в соответствии с программой и методиками музыкального воспитания.

2.2. Консультирует по содержанию занятий с детьми с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей детей.

2.3. При проведении практических занятий с родителями и детьми обучает владению навыками и техникой выполнения упражнений, консультирует родителей по выполнению упражнений.

2.4. Консультирует родителей по возникшим проблемам в области музыкального развития

2.5. Проводит индивидуальное консультирование родителей в отсутствие ребенка; семейное консультирование родителей в сочетании с индивидуальными занятиями ребенка.

### **3. Музыкальный руководитель должен знать**

3.1. Дошкольную педагогику, психологию.

3.2. Методику музыкального воспитания дошкольников.

3.3. Санитарию и гигиену.

3.4. Индивидуальные особенности развития личности детей.

### **4. Ответственность**

4.1. Несет ответственность за реализацию не в полном объеме программы деятельности консультационного центра, невыполнение обязанностей, возложенных настоящей инструкцией.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

С инструкцией ознакомлена \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка