

**Утверждено:**

Президент АНО «СННО» Дмитриенко М.В.  
 Руководитель проекта «ЦППР» АНО «СННО» Макеечева А.А.



г. Саратов

21.03.2022 г.

## **Должностная инструкция «Центр Педагогической Помощи Родителям»**

### **Логопед-дефектолог:**

#### **Общие положения:**

1. Логопед-дефектолог относится к категории консультантов.
2. На должность дефектолога назначается лицо, имеющее о средне-специальное или высшее образование соответствующего профиля (без предъявления требований к стажу работы);
3. Логопед-дефектолог должен знать:
  - 3.1. Конституцию Российской Федерации.
  - 3.2. Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования.
  - 3.3. Конвенцию о правах ребенка.
  - 3.4. Возрастную и специальную педагогику и психологию.
  - 3.5. Анатомо-физиологические и клинические основы дефектологии.
  - 3.6. Методы и приемы предупреждения и исправления отклонений в развитии обучающихся (воспитанников).
  - 3.7. Нормативные и методические документы по вопросам профессиональной и практической деятельности.
  - 3.8. Программно-методическую литературу по работе с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии.
  - 3.9. Новейшие достижения дефектологической науки.
  - 3.10. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
4. Логопед-дефектолог подчиняется непосредственно директору центра (иному должностному лицу).
5. На время отсутствия Логопед-дефектолог (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора центра. Данное лицо,

приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

#### **Должностные обязанности:**

1. Осуществляет консультирование по обращению родителей (законных представителей) в рамках психолого-педагогической, методической и консультативной помощи федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования».
2. Осуществляет работу, проводит консультации, направленные на максимальную коррекцию отклонений в развитии у ребенка.
3. Обследует детей, определяет структуру и степень выраженности имеющегося у них дефекта.
4. Консультирует родителей (законных представителей) по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям, имеющим отклонения в развитии.
5. Ведет необходимую документацию.
6. Способствует формированию общей культуры личности, социализации.
7. Использует разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения в рамках государственных стандартов.
8. Реализует образовательные программы.
9. Соблюдает права и свободы воспитанников, содержащиеся в Законе Российской Федерации "Об образовании", Конвенции о правах ребенка.
10. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.
11. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Услуга логопеда-дефектолога семьям, воспитывающим ребенка с ОВЗ в соответствии с возрастными особенностями и индивидуальным планом коррекционной работы включает в себя:

- значение развития мелкой моторики для формирования речи ребенка;
- особенности коррекции фонетической стороны речи с учетом компенсационных возможностей детей;
- владение артикуляционной моторикой, для правильного и четкого звукопроизношения.

### **Права:**

1. Знакомиться с проектами решений руководства центра, касающихся его деятельности.
2. По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение руководства центра предложения по улучшению деятельности центра и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников центра; варианты устранения имеющихся в деятельности центра недостатков.
3. Запрашивать лично или по поручению руководства центра от структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
4. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (с разрешения руководителя центра).
5. Требовать от руководства центра оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

### **Ответственность:**

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

### **Педагог-Психолог:**

#### **Общие положения:**

1. Педагог-психолог относится к категории консультантов.
2. На должность педагога-психолога назначается лицо, имеющее о средне-специальное или высшее образование соответствующего профиля (без предъявления требований к стажу работы);
3. Педагог-психолог должен знать:
  - 3.1. Конституцию Российской Федерации.
  - 3.2. Законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования.
  - 3.3. Конвенцию о правах ребенка.

- 3.4. Теоретические основы психологии и педагогики;
  - 3.5. Особенности применения психологических и педагогических методов в разнообразных гендерных, возрастных, социальных группах;
  - 3.6. Принципы проведения психолого-педагогических исследований;
  - 3.7. Правила анализа и интерпретации результатов, полученных в ходе соответствующих изысканий;
  - 3.8. Правила проведения консультационных мероприятий в психолого-педагогической сфере;
  - 3.9. Приёмы проведения индивидуальных и групповых психолого-педагогических мероприятий;
  - 3.10. Правила взаимодействия с другими специалистами центра по решению выявленных проблем у клиентов;
  - 3.11. Теоретические основы и правила практического применения методов психодиагностики;
  - 3.12. Способы разрешения возможных спорных ситуаций в своей сфере деятельности;
  - 3.13. Передовые техники в области педагогики и психологии;
  - 3.14. Нормы этики, обязательные к соблюдению в психолого-педагогической деятельности;
  - 3.15. Правила ведения документооборота;
  - 3.16. Кадровый состав и управленческая структура центра, его действующие правила;
  - 3.17. Правила эксплуатации офисного оборудования, компьютеров, соответствующего программного обеспечения;
  - 3.18. Правила санитарии, гигиены, пожарной безопасности и трудовой дисциплины.
4. Педагог-психолог подчиняется непосредственно директору центра (иному должностному лицу).
4. На время отсутствия педагога-психолога (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора центра. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

#### **Должностные обязанности:**

1. Осуществляет консультирование по обращению родителей (законных представителей) в рамках психолого-педагогической, методической и консультативной помощи федерального проекта «Современная школа»

национального проекта «Образование» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования».

2. Оказывает необходимую психологическую поддержку коллегам и клиентам.
3. Проводит консультационные мероприятия с клиентами по проблемам их развития.
4. Консультирует руководство центра, коллег, родителей по вопросам педагогической деятельности и её психологической составляющей.
5. Консультация по вопросу психологических особенностей коррекции поведения ребенка, его знаний, навыков и коммуникативных способностей, включает в себя:
  - содействие в социализации ребенка во взаимодействии с другими детьми и взрослыми (дома и вне дома);
  - развитие умений и навыков ребенка в познавательной, учебной и игровой деятельности совместно с родителями;
  - рекомендации по коррекции поведения и коммуникативных способностей в социальном окружении.
6. Составляет профессиональные заключения по документам, затрагивающим психолого-педагогическую сторону деятельности центра.
7. Определяет отклонения у клиентов в сфере психологии и обучения, а также разрабатывает меры по коррекции данных нарушений.
8. Проводит психодиагностические мероприятия в соответствии с заданными критериями.
9. Информировывает руководство о замеченных проблемных моментах в работе центра.
10. Реализует образовательные программы.
11. Соблюдает права и свободы воспитанников, содержащиеся в Законе Российской Федерации "Об образовании", Конвенции о правах ребенка.
12. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.
13. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

#### **Права:**

1. Знакомиться с проектами решений руководства центра, касающихся его деятельности.
2. По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение руководства центра предложения по улучшению деятельности центра и

совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников центра; варианты устранения имеющихся в деятельности центра недостатков.

3. Запрашивать лично или по поручению руководства центра от структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

4. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (с разрешения руководителя центра).

5. Требовать от руководства центра оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

#### **Ответственность:**

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

#### **Врач сурдолог-оториноларинголог:**

##### **Общие положения:**

1. Врач-сурдолог-оториноларинголог относится к категории консультантов и специалистов.

2. На должность врача-сурдолога-оториноларинголога назначается лицо, имеющее высшее медицинское образование, прошедшее послевузовскую подготовку или специализацию по специальности «Сурдология-оториноларингология».

3. Врач-сурдолог-оториноларинголог должен знать:

3.1. Основы законодательства РФ о здравоохранении; нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность медицинских организаций;

3.2. Основы организации лечебно-профилактической помощи в больницах и амбулаторно-поликлинических учреждениях, скорой и неотложной медицинской помощи, службы медицины катастроф, санитарно-эпидемиологической службы, лекарственного обеспечения населения и ЛПУ;

3.3. Теоретические основы, принципы и методы диспансеризации;

3.4. Организационно-экономические основы деятельности медицинских

организаций и медицинских работников в условиях бюджетно-страховой медицины;

3.5. Основы социальной гигиены, организации и экономики здравоохранения, медицинской этики и деонтологии;

3.6. Правовые аспекты медицинской деятельности;

3.7. Общие принципы и основные методы клинической, инструментальной и лабораторной диагностики функционального состояния органов и систем человеческого организма;

3.8. Этиологию, патогенез, клиническую симптоматику, особенности течения, принципы комплексного лечения основных заболеваний;

3.9. Правила оказания неотложной медицинской помощи;

3.10. Основы экспертизы временной нетрудоспособности и медико-социальной экспертизы;

3.11. Основы санитарного просвещения;

3.12. Правила внутреннего трудового распорядка;

3.13. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

4. Врач-сурдолог-оториноларинголог подчиняется непосредственно директору центра (иному должностному лицу).

5. На время отсутствия сурдолога-оториноларинголога (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора центра. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

#### **Должностные обязанности:**

1. Осуществляет консультирование по обращению родителей (законных представителей) в рамках психолого-педагогической, методической и консультативной помощи федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования».
2. Врач-сурдолог-оториноларинголог:
3. Оказывает квалифицированную медицинскую помощь и предоставляет консультации по своей специальности, используя современные методы профилактики, диагностики, лечения и реабилитации, разрешенные для применения в медицинской практике.
4. Определяет тактику ведения больного в соответствии с установленными правилами и стандартами.
5. Разрабатывает план обследования больного, уточняет объем и рациональные методы обследования пациента с целью получения в минимально короткие сроки полной и достоверной диагностической информации.

6. На основании клинических наблюдений и обследования, сбора анамнеза, данных клинико-лабораторных и инструментальных исследований устанавливает (или подтверждает) диагноз.
7. В соответствии с установленными правилами и стандартами назначает и контролирует необходимое лечение, организует или самостоятельно проводит необходимые диагностические, лечебные, реабилитационные и профилактические процедуры и мероприятия; оказывает консультативную помощь врачам других подразделений ЛПУ по своей специальности.
8. Руководит работой подчиненного ему среднего и младшего медицинского персонала (при его наличии), содействует выполнению им своих должностных обязанностей.
9. Контролирует правильность проведения диагностических и лечебных процедур, эксплуатации инструментария, аппаратуры и оборудования, рационального использования реактивов и лекарственных препаратов, соблюдение правил техники безопасности и охраны труда средним и младшим медицинским персоналом.
10. Участвует в проведении занятий по повышению квалификации медицинского персонала.
11. Планирует свою работу и анализирует показатели своей деятельности.
12. Обеспечивает своевременное и качественное оформление медицинской и иной документации в соответствии с установленными правилами.
13. Проводит санитарно-просветительную работу.
14. Соблюдает правила и принципы врачебной этики и деонтологии.
15. Участвует в проведении экспертизы временной нетрудоспособности и готовит необходимые документы для медико-социальной экспертизы.
16. Квалифицированно и своевременно исполняет приказы, распоряжения и поручения руководства учреждения, а также нормативно-правовые акты по своей профессиональной деятельности.
17. Соблюдает правила внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима.
18. Оперативно принимает меры, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и санитарных правил, создающих угрозу деятельности медицинской организации, его работникам, пациентам и посетителям.
19. Систематически повышает свою квалификацию.
20. В случае служебной необходимости врач-сурдолог-оториноларинголог может привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей сверхурочно, в порядке, предусмотренном положениями федерального законодательства о труде.



## **Права:**

Врач-сурдолог-оториноларинголог вправе:

1. Знакомиться с проектами решений руководства центра, касающихся его деятельности.

2. По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение руководства центра предложения по улучшению деятельности центра и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников центра; варианты устранения имеющихся в деятельности центра недостатков.

3. Запрашивать лично или по поручению руководства центра от структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

4. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (с разрешения руководителя центра).

5. Требовать от руководства центра оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

## **IV. Ответственность**

Врач-сурдолог-оториноларинголог несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

## **Сурдопедагог:**

### **Общие положения:**

1. Осуществляет консультирование по обращению родителей (законных представителей) в рамках психолого-педагогической, методической и консультативной помощи федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования».

2. Сурдопедагог относится к категории консультантов, принимается на работу и увольняется с работы приказом руководителя учреждения образования.

3. На должность сурдопедагога, назначается лицо, имеющее высшее педагогическое (дефектологическое) образование либо высшее

педагогическое образование и сертификат о переподготовке с присвоением квалификации "сурдопедагог" (без предъявления требований к стажу работы).

4. Сурдопедагог должен знать:

нормативные правовые акты и другие методические материалы в области образования и воспитания детей с особенностями психофизического развития, прав ребенка:

- концепцию реформирования специального образования;
- возрастную и социальную педагогику и психологию;
- анатомо-физиологические и клинические основы дефектологии;
- методы и приемы предупреждения и исправления нарушений в развитии детей;
- основы трудового законодательства;
- правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

5. Сурдопедагог подчиняется непосредственно директору центра (иному должностному лицу).

6. На время отсутствия сурдопедагога (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора центра. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

#### **Должностные обязанности:**

1. Осуществлять работу, а также оказывать консультации, направленные на максимальную коррекцию отклонений в развитии детей.

2. Выявлять детей с нарушениями в развитии, проводить их углубленное обследование с целью определения структурно-функционального нарушения.

3. Рекомендовать оптимальные условия обучения и воспитания детей с особенностями психофизического развития, создавать банк данных, прослеживать динамику развития каждого ребенка.

4. Обеспечивать адекватное коррекционно-компенсаторное воздействие на развитие детей с особенностями психофизического развития.

5. Решать задачи обеспечения специальными средствами обучения и социальной реабилитации процесса обучения и воспитания детей с особенностями психофизического развития; осуществлять лечебно-восстановительную работу, которая направлена на укрепление физического и психического состояния ребенка; создавать условия для максимально возможного вовлечения детей в социально-экономическую жизнь общества.

6. Осуществлять профессиональную деятельность, связанную с восстановлением речи у лиц после перенесенных заболеваний или травм, применять современные методы, приемы диагностики и реабилитации.

7. Проводить методическую и консультативную работу.
8. Оказывать организационно-методическую помощь работникам образования по вопросам интегрированного обучения детей с особенностями психофизического развития.
9. Вести систематическую работу с родителями, вовлекая их в решение реабилитационных и коррекционно-педагогических задач обучения и воспитания детей с особенностями психофизического развития.
10. Пропагандировать дефектологические знания, милосердное и гуманное отношение общества к детям с особенностями психофизического развития средствами массовой информации и другими формами работы.
11. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию.
12. Выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

методологическая консультация по вопросам эксплуатации технического средства реабилитации и адаптации ребенка в бытовых и социальных условиях, так же, как и методологическая консультация родителей по вопросам реабилитации детей с патологией слуха проводится совместно двумя специалистами: дефектологом-сурдопедагогом и методистом –сурдоакустиком и включает в себя:

- консультация родителей о возможностях слухового аппарата, его аудиологических и технических характеристиках;
- обучение родителей эксплуатации слухового аппарата;
- разъяснения родителям особенностей индивидуальных настроек СА (слухового аппарата), обучение самостоятельного их изменения;
- обучение родителей адаптации ребенка к поэтапному привыканию пользования СА (слухового аппарата) и изменению его звуковосприятия.

#### **Права:**

1. Знакомиться с проектами решений руководства центра, касающихся его деятельности.
2. По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение руководства центра предложения по улучшению деятельности центра и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников центра; варианты устранения имеющихся в деятельности центра недостатков.
3. Запрашивать лично или по поручению руководства центра от структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
4. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (с разрешения руководителя центра).
5. Требовать от руководства центра оказания содействия в исполнении им его

должностных обязанностей и прав.

### **Ответственность:**

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

### **Методист сурдо-акустик:**

#### **Общие положения:**

1. Осуществляет консультирование по обращению родителей (законных представителей) в рамках психолого-педагогической, методической и консультативной помощи федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования».
2. Методист сурдо-акустик относится к категории консультантов, принимается на работу и увольняется с работы приказом руководителя учреждения образования.
3. На должность методиста сурдо-акустика, назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование, освоившее базовые знания русского жестового языка для общения с гражданами с нарушением слуха при проведении слухопротезирования.
4. Методист сурдо-акустик должен знать:
  - основы физиологии и патологии слухового анализатора;
  - основы аудиологии, сурдологии и слухопротезирования;
  - основы психоакустики;
  - нормальную отоскопическую картину наружного слухового прохода и барабанной перепонки;
  - признаки заболеваний уха, требующие обращения за оказанием медицинской помощи;
  - основы анатомии и физиологии органа слуха;
  - основы патологии органа слуха;

- признаки нормальной отоскопической картины наружного слухового прохода и барабанной перепонки;
- принцип работы оборудования, необходимого для проведения аудиометрических исследований;
- методики аудиометрических исследований;
- методики надпороговой аудиометрии;
- методики речевой аудиометрии;
- основы аудиологии, сурдологии;
- конструктивные особенности слуховых аппаратов и их функциональные характеристики;
- технические характеристики, приведенные в инструкциях по эксплуатации и технической документации на слуховые аппараты;
- ценовые категории слуховых аппаратов, различия этих категорий по функциям;
- основы психоакустики;
- методы оценки нарушений слуха;
- признаки заболеваний, являющихся показаниями и противопоказаниями к слухопротезированию;
- методы обработки сигналов в слуховых аппаратах;
- формулы настройки слуховых аппаратов;
- программы настройки слуховых аппаратов различных производителей;
- особенности работы слухового аппарата при использовании ушных вкладышей различных типов, изготовленных из различных материалов;
- возможности использования вкладышей, изготовленных из различных материалов, у граждан различных возрастных групп, с различными вариантами нарушения слуха, с учетом информации о нормальной или патологической анатомии наружного и среднего уха;
- практические вопросы слухопротезирования;
- основы функционирования слуховых аппаратов;
- функциональные возможности используемых слуховых аппаратов;
- методические рекомендации производителей слуховых аппаратов по уходу и
- эксплуатации;
- законодательство в сфере охраны здоровья;
- региональные нормы и правила обеспечения инвалидов и приравненных к ним групп граждан техническими средствами реабилитации;
- требования к окружающей обстановке при производстве работ;

- акустические параметры зоны настройки;  
минимально необходимый комплект оборудования;

5. Методист сурдоакустик подчиняется непосредственно директору центра (иному должностному лицу).

6. На время отсутствия методиста сурдоакустика (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора центра. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

#### **Должностные обязанности:**

Методист сурдоакустик:

1. производит сбор сведений об условиях жизни гражданина и проблемах со слухом;
2. беседует с родственниками гражданина о его коммуникативных способностях;
3. выявляет возможные проблемы, требующие оказания медицинской помощи;
4. выявляет проблемы, которые могут повлиять на процесс слухопротезирования и на ожидаемый результат;
5. определяет отношения гражданина к слухопротезированию, его предпочтений и ожиданий;
6. принимает решения о слухопротезировании или об обращении за оказанием медицинской помощи.
7. проводит осмотр наружного слухового прохода с помощью отоскопа;
8. выявляет противопоказания к дальнейшему прохождению тестирования и слухопротезирования, требующих направления для оказания медицинской помощи;
9. проводит аудиометрические измерения слуха гражданина для определения порогов восприятия чистых тонов по воздуху и по кости с использованием при необходимости маскировки;
10. проводит надпороговую аудиометрию с целью определения порогов дискомфорта по воздушному звукопроведению на всех октавных частотах;
11. проводит импедансометрию для выявления объективных показателей состояния среднего уха;
12. определяет порог восприятия речи и порога разборчивости речи;
13. выявляет противопоказания к дальнейшему слухопротезированию, требующих обращения за оказанием медицинской помощи;
14. определяет степень потери слуха, ее типа и формы.
15. определяет требуемую схему коррекции слуха; определение ситуации, когда коррекция с помощью слуховых аппаратов неэффективна;

16. направляет для оказания медицинской помощи при невозможности коррекции с помощью слуховых аппаратов;
17. определяет потенциальные ограничения действий по коррекции слуха и круг моделей слуховых аппаратов, пригодных для протезирования данного гражданина;
18. осуществляет выбор конструктивного типа слухового аппарата;
19. производит выбор функциональных возможностей (ценовой категории) слухового аппарата;
20. проводит сравнительный анализ слуховых аппаратов с точки зрения разборчивости речи и порогов слуха;
21. выбирает конкретную модель слухового аппарата.
22. проводит осмотр наружного слухового прохода для проверки наличия противопоказаний к снятию слепков;
23. осуществляет снятие слепков, предварительный выбор места установки отоблока (при необходимости);
24. производит выбор конфигурации ушного вкладыша и/или корпуса внутриушного аппарата и материала для его изготовления;
25. проводит осмотр вкладыша и слухового аппарата на предмет механических повреждений и острых выступов;
26. выполняет примерку слухового аппарата и вкладыша гражданину;
27. производит настройку слухового аппарата в соответствии с показаниями аудиограммы гражданина;
28. выполняет дополнительную настройку слухового аппарата на основании пожеланий гражданина;
29. осуществляет выбор оптимального способа вентиляции ушного канала;
30. определяет правильность подбора и настройки слухового аппарата по результатам контрольного теста разборчивости речи.
31. знакомит гражданина с особенностями использования слухового аппарата в различных акустических ситуациях;
32. обучает гражданина правилам установки, снятия слухового аппарата;
33. информирует гражданина о правилах эксплуатации слухового аппарата и ежедневного ухода за ним;
34. знакомит гражданина с особенностями использования батареек для слухового аппарата и с правилами их утилизации;
35. обучает гражданина приемам совместного использования телефона и слухового аппарата;
36. информирует гражданина о его правах на дополнительную подстройку слухового аппарата, о порядке ремонта и возврата слухового аппарата, о праве на получение компенсации (для инвалидов);

37. согласовывает график повторных визитов;
38. знакомит гражданина с дополнительными аксессуарами к слуховому аппарату, их назначением и возможностями;
39. информирует гражданина о рекомендуемых занятиях с сурдопедагогом;
40. подготавливает комплект из выбранных слуховых аппаратов, аксессуаров и необходимой документации для оформления документов розничной реализации.
41. Методологическая консультация по вопросам эксплуатации технического средства реабилитации и адаптации ребенка в бытовых и социальных условиях, так же, как и методологическая консультация родителей по вопросам реабилитации детей с патологией слуха проводится совместно двумя специалистами: дефектологом-сурдопедагогом и методистом сурдоакустиком и включает в себя:
  42. консультация родителей о возможностях слухового аппарата, его аудиологических и технических характеристиках;
  43. обучение родителей эксплуатации слухового аппарата;
  44. разъяснения родителям особенностей индивидуальных настроек СА (слухового аппарата), обучение самостоятельного их изменения;
  45. обучение родителей адаптации ребенка к поэтапному привыканию пользования СА (слухового аппарата) и изменению его звуковосприятия.

#### **Права:**

Методист сурдоакустик вправе:

1. Знакомиться с проектами решений руководства центра, касающихся его деятельности.
2. По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение руководства центра предложения по улучшению деятельности центра и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников центра; варианты устранения имеющихся в деятельности центра недостатков.
3. Запрашивать лично или по поручению руководства центра от структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
4. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (с разрешения руководителя центра).
5. Требовать от руководства центра оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

#### **Ответственность:**

Методист сурдоакустик несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных



обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Президент АНО «СННО»



Дмитриенко М.В.

Руководитель проекта  
«ЦППР» АНО «СННО»

Макеечева А.А.