

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МАОУ «Школа № 22»

(протокол от 30.08.2024 № 1)



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «Школа № 22»

Ю.А. Комаров

(приказ №298 от 30.08.2024)

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе «Ресурсного класса» для детей с расстройствами аутистического спектра

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Федеральным Законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 15.06.2022 № 606 «Об областных инновационных площадках», методическими рекомендациями по комплексной медико-социальной и психолого-педагогической помощи детям с расстройствами аутистического спектра (Фонд поддержки детей в трудной жизненной ситуации, Москва, 2016).

2. Положение определяет порядок создания и функционирования «Ресурсного класса» на базе МАОУ «Школа №22» с целью создания специальных образовательных условий для обучения и коррекции нарушений поведения, коммуникации и речи у детей с расстройствами аутистического спектра (в том числе с интеллектуальными нарушениями), а также сопутствующими выраженными нарушениями поведения, коммуникации и речи (далее - РАС).

3. «Ресурсный класс» для детей с РАС создается на базе общеобразовательной организации, которой присвоен статус региональной инновационной площадки по созданию специальных образовательных условий для обучения детей с РАС, с использованием метода прикладного поведенческого анализа.

4. «Ресурсный класс» являет классом-комплексом в образовательном учреждении. Наполняемость класса не более 8 обучающихся, имеющих заключение ПМПК.

II. Цель и задачи создания «Ресурсного класса»

1. «Ресурсный класс» создаётся с целью обеспечения обучающимся с РАС реализации права на получение общего образования в условиях частичного инклюзивного образования, в среде совместного обучения с типично развивающимися сверстниками или в отдельных (коррекционных) классах в среде сверстников со схожей нозологией.

2. Задачи:

- создание специальных условий (средовых, кадровых, организационных) для адаптации, обучения и коррекции нарушений развития обучающихся с РАС на основе реализации адаптированных образовательных программ (далее - АОП) и индивидуальных учебных планов (далее - ИОМ) или СИПРов в рамках реализации адаптированной основной общеобразовательной программы (далее - АООП) вариантов обучения ФГОС НОО ОВЗ 7.2, НОО ОВЗ 8.2, ФГОС НОО ОВЗ 8.3;

- подготовка обучающихся с РАС к переходу на инклюзивное образование в общеобразовательных классах, в среде типично развивающихся сверстников или в отдельных (коррекционных) классах в среде сверстников со схожей нозологией.

III. Организация функционирования «Ресурсного класса»

1. На основании заявления родителей (законных представителей) и заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) ребёнок с РАС зачисляется в Ресурсный класс МАОУ «Школа № 22».
2. При зачислении ребенка в Ресурсный класс между МАОУ «Школа № 22» и родителями (законными представителями) заключается договор о взаимодействии.
3. Предельная наполняемость Ресурсного класса не может превышать 8 человек.
4. Для каждого обучающегося независимо от варианта рекомендованной ПМПК адаптированной основной образовательной программы (далее - АООП) разрабатываются АООП и ИОМ с учетом результатов специализированного комплексного тестирования по навыкам жизненных компетенций, академическим и социальным компетенциям.
5. Образовательный процесс в Ресурсном классе осуществляется с использованием педагогических технологий, обеспечивающих индивидуальное, личностно-ориентированное развитие ребенка на основе метода прикладного поведенческого анализа.
6. Функционирование Ресурсного класса предусматривает:
 - организацию специального пространства для обучающихся с РАС;
 - организацию специального режима обучения;
 - организацию специального рабочего места обучающегося с РАС;
 - организацию рабочего места учителя;
 - наличие технических средств обучения и оборудования, ориентированных на удовлетворение особых образовательных потребностей обучающихся с РАС;
 - наличие специальных приложений к базовым учебникам, специальным дидактическим материалам, специальным компьютерным инструментам обучения;
 - ведение внутренней документации, регулирующей содержательные и организационные аспекты деятельности ресурсного класса.
7. Помещение, в котором организуется функционирование Ресурсного класса целесообразно выбирать в стороне от общеобразовательных классов и в шаговой доступности от гигиенической комнаты. Пространство помещения делится на 4 функциональные зоны: зона для индивидуальных занятий, зона для групповых занятий, зона для отдыха и сенсорной разгрузки, рабочее место учителя.
8. Функционирование Ресурсного класса осуществляется в двух режимах – постоянном и консультативном.
9. Постоянный режим предусматривает:
 - не менее 80 % времени, затраченного на освоение обучающимся с РАС АООП внутри пространства Ресурсного класса, индивидуальное тьюторское сопровождение на протяжении всего учебного дня, участие в коррекционно-развивающих занятиях, проводимых педагогом-психологом для развития социальных и функциональных навыков, гибкий режим обучения;
 - проведение консультаций специалистов «Ресурсного класса» с родителями (законными представителями) обучающихся, со средней периодичностью один раз в четверть, продолжительностью до одного (астрономического) часа.
10. Решение о сроках частичного сопровождаемого включения (инклюзии) обучающегося с РАС, находящегося на постоянном режиме обучения, на отдельные занятия в общеобразовательном или отдельном (коррекционном) классе, в который он зачислен, а также о количестве времени и уроках, на которые включается обучающийся, принимают специалисты «Ресурсного класса» на основе следующих критериев:
 - отсутствие нежелательного поведения во время урока в течение 15 минут;

- умение выражать адекватным образом просьбу, отказ и согласие;
- умение ждать и следовать инструкции сопровождающего (учителя, педагога-психолога, тьютора) в 80% случаев.

11. Консультативный режим предусматривает:

- не менее 80% времени, затраченного на освоение обучающимся с РАС АОП в рекомендованный отдельный(коррекционный) класс;
- консультирование психологом и другими специалистами Ресурсного класса педагогических работников общеобразовательного класса и родителей (законных представителей).

12. Обучающийся с РАС, посещающий Ресурсный класс в постоянном режиме, может быть переведен на консультативный режим или обратно. Решение о переводе принимается психолого-педагогическим консилиумом школы по согласованию с родителями (законными представителями).

IV. Управление функционированием Ресурсного класса

1. Функционирование Ресурсного класса регламентируется локальными правовыми актами МАОУ «Школа № 22» и специальными требованиями к специалистам, которые могут быть внесены в должностные инструкции. Должностные инструкции представлены в Приложении 2.

2. Для эффективного функционирования Ресурсного класса в штатное расписание МАОУ «Школа №22» введены следующие штатные единицы:

- учитель Ресурсного класса (1 ставка);
- педагог-психолог (1 ставка);
- тьютор (1 ставка на каждого обучающегося с РАС);
- учитель-логопед (1 ставка);
- учитель-дефектолог (0,5 ставки);
- специалист по адаптивной физической культуре (при реализации

АООП 8.4.).

3. Руководство функционированием Ресурсного класса осуществляет заместитель директора по УВР МАОУ «Школа № 22» (куратор).

4. Для осуществления научно-методического сопровождения деятельности Ресурсного класса, контроля за работой специалистов, организацией обучения, коррекционной работы, выдачи рекомендаций, консультирования специалистов привлекается заместитель директора по УВР МАОУ «Школа № 22» (куратор), а при необходимости супервизор и/или ассистент супервизора Ресурсного класса.

5. Консультативную, методическую поддержку образовательных организаций по вопросам организации и функционирования ресурсных классов в рамках заключаемых соглашений о сотрудничестве осуществляет Региональный ресурсный центр по комплексному сопровождению детей с РАС Ростовской области. Типовое соглашение о сотрудничестве представлено в Приложении 1.

СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

г. Ростов-на-Дону

«01» 09 2022г.

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области «Ростовская специальная школа-интернат № 42 (далее «Школа-интернат»), в лице директора Дорохиной Аллы Владимировны, действующей на основании Устава и с одной стороны, и муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Школа № 22 имени дважды Героя Советского Союза Баграмяна И.Х.» (далее – МАОУ «Школа № 22») в лице директора Комарова Юрия Аркадиевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, в целях содействия развитию в Ростовской области системы помощи детям с расстройствами аутистического спектра (РАС), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего Соглашения является организация сотрудничества Сторон в вопросах развития системы помощи детям с РАС в Ростовской области.

1.2. В рамках предмета Соглашения Стороны планируют осуществлять сотрудничество по следующим основным направлениям:

1.2.1. Обмен опытом в области оказания помощи детям с РАС;

1.2.2. Организация методической и информационной поддержки специалистов;

1.3. Исполнителем настоящего Соглашения со стороны Школы-интерната является Региональный ресурсный центр по комплексному сопровождению детей с расстройствами аутистического спектра (далее РРЦ).

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Стороны обязуются (в рамках своей компетенции):

2.1.1. Проводить совместную работу по развитию системы помощи детям с РАС.

2.1.2. Содействовать формированию положительного имиджа друг друга в средствах массовой информации, а также среди родителей и специалистов.

2.1.3. Обмениваться друг с другом необходимыми документами и материалами по областям совместной деятельности.

2.1.4. Учитывать интересы друг друга при заключении соглашений схожей направленности с другими сторонами.

2.1.5. Не разглашать конфиденциальные сведения рабочего и

финансового порядка, которые стали известны в процессе совместной деятельности.

2.2. В рамках соглашения РРЦ обязан:

2.2.1. Оказывать по запросу экспертно-методическую, консультационную и информационную поддержку по вопросам разработки и реализации комплекса мер по развитию системы помощи детям с РАС, разработки.

2.2.2. Проводить консультационные мероприятия и обучающие семинары, тренинги для специалистов, согласно запроса и планов работы РРЦ.

2.3. В рамках соглашения МАОУ «Школа № 22» обязано:

2.3.1. Предоставлять информацию, необходимую для оценки организации и содержания обучения детей с ОВЗ (РАС), проведения мониторинга потребности оказания методической помощи в случае, если это не противоречит Федеральному закону РФ «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006.

2.3.2. Участвовать в разработке и реализации программы по подготовке к школе детей с РАС в рамках реализации ФГОС ДО

2.3.3. Обобщать и систематизировать собственный опыт в области обучения детей с ОВЗ (РАС).

3. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТОРОН

3.1. Реализация настоящего Соглашения осуществляется на основе партнерства, взаимоуважения и взаимопонимания Сторон.

3.2. Ответственными лицами Сторон при исполнении настоящего Соглашения являются:

3.2.1. Со стороны РРЦ – Володина Инна Сергеевна (руководитель РРЦ),

3.2.2. Со стороны МАОУ «Школа № 22» – Овсянникова Юлия Сергеевна (заместитель директора по УВР).

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует бессрочно.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению заключаются в письменной форме и действительны с момента их подписания Сторонами.

4.3. Спорные вопросы, возникшие при исполнении настоящего Соглашения, разрешаются Сторонами путем переговоров, а в случае не достижения согласия в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.4. Каждая из Сторон имеет право отказаться от сотрудничества,

если другая Сторона не выполняет возложенные на нее обязательства, и предварительно уведомив об этом другую Сторону не позднее, чем за 15 календарных дней.

4.5. Настоящее Соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5. ПОДПИСИ СТОРОН:

<p>Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Ростова-на-Дону «Школа № 22 имени дважды Героя Советского Союза Баграмяна И.Х.» (МАОУ «Школа № 22») Юридический адрес : 344019, г.Ростов-на- Дону, пр. Театральный, 48/266 ОГРН 1026104156649 ИНН 6167058023 КПП 616501001</p> <p>Директор  Ю.А. Комаров</p> 	<p>Государственное общеобразовательное учреждение Ростовской области «Ростовская специальная школа-интернат № 42» (ГКОУ РО Ростовская школа-интернат № 42) Юридический адрес : 344112 г.Ростов-на- Дону, ул. Леваневского, 34 ОГРН 1036166003059 ИНН 6166040859 КПП 616601001</p> <p>Директор  А.В. Дорохина</p> 
---	--

**Приложение
к Соглашению о сотрудничестве**

План работы по сотрудничеству на 2023 год.

№ п/п	Мероприятия	Форма проведения			Дата
		онлайн консультация	выездные консультации, тренинги	другая форма	
	Организация, проведение обучающих мероприятий и привлечение к участию специалистов образовательной организации	+	+	семинары, круглые столы и пр	по плану работы РРЦ
	Консультации специалистов _____	+	+	по запросу	в период действия договора
	Другие мероприятия	+	+	+	по предварительному запросу

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПСИХОЛОГА РЕСУРСНОГО КЛАССА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства Здравоохранения и социального развития Российской Федерации N 761н от 26 августа 2010 г. «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», зарегистрированного в Минюсте РФ 6 октября 2010 г. N 18638

1.2. Психолог ресурсного класса относится к категории педагогических работников, назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке директором образовательного учреждения.

1.3. Психолог ресурсного класса подчиняется непосредственно директору образовательного учреждения.

1.4. На должность психолога ресурсного класса назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы.

1.5. На период отпуска или временной нетрудоспособности психолога ресурсного класса его обязанности могут быть возложены на других сотрудников, обладающих соответствующей квалификацией. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании внутреннего распоряжения директора образовательного учреждения.

1.6. В своей работе психолог ресурсного класса должен руководствоваться:

1.6.1. Уставом образовательного учреждения.

1.6.2. Настоящей должностной инструкцией.

1.6.3. Указаниями руководителя структурного подразделения, директора образовательной организации.

1.6.4. Законодательными актами Российской Федерации.

1.7. Психолог ресурсного класса должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Декларацию прав и свобод человека;
- Конвенцию о правах ребенка;
- нормативные документы, регулирующие вопросы охраны труда, здравоохранения, профориентации, занятости обучающихся, воспитанников и их социальной защиты;
- общую психологию;
- педагогическую психологию, общую педагогику, психологию личности и дифференциальную психологию, детскую и возрастную психологию, социальную психологию, медицинскую психологию, детскую нейропсихологию, патопсихологию, психосоматику;
- основы дефектологии, психотерапии, сексологии, психогигиены, профориентации, психологии труда, психодиагностики, психологического консультирования и психопрофилактики;
- методы активного обучения, социально-психологического тренинга общения, современные методы индивидуальной и групповой профконсультации, диагностики и коррекции нормального и аномального развития ребенка, включая методы прикладного анализа поведения;
- методы и приемы работы с учащимися с ограниченными возможностями здоровья;
- методы и приемы работы с учащимися с РАС и ментальными нарушениями;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- современные педагогические технологии продуктивного развивающего обучения, реализации компетентного подхода;
- основы работы с персональным компьютером, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с учащимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

- 2.1. Осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия учащихся в процессе воспитания и обучения в образовательных учреждениях.
- 2.2. Содействует охране прав личности в соответствии с Конвенцией о правах ребенка.
- 2.3. Способствует гармонизации социальной сферы образовательного учреждения.
- 2.4. Осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации учащихся, посещающих ресурсный класс, включающие проведение

консультаций и мероприятий по информированию сотрудников школы и родителей сверстников (одноклассников) об особенностях детей с РАС и ментальными нарушениями, а также встречи со сверстниками (одноклассниками) учащихся, посещающих ресурсный класс.

2.5. Определяет факторы, препятствующие адаптации учащихся, посещающих ресурсный класс в школе путем анализа данных по наблюдению за поведением ребенка как в учебном процессе, так и во вне учебной деятельности.

2.6. На основе анализа данных наблюдения за поведением, препятствующем успешной адаптации учащихся, посещающих ресурсный класс в школе составляет программу коррекции поведения и обучает ее проведению учителя и тьюторов ресурсного класса, учителей общеобразовательного класса/классов, а также других педагогических работников.

2.7. Оказывает консультативную помощь учащимся, посещающим ресурсный класс, их родителям (лицам, их заменяющим), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем, связанных с поведением учащихся, посещающих ресурсный класс.

2.8. Проводит психологическую диагностику, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

2.9. Проводит диагностическую, психокоррекционную, реабилитационную, консультативную работу, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий.

2.10. Составляет психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации педагогического коллектива, а также родителей (лиц, их замещающих) в проблемах личностного и социального развития учащихся, посещающих ресурсный класс.

2.11. В целях регламентации процесса функционирования «Ресурсного класса» разрабатывает и ведет следующий пакет документов:

- рабочая программа психолога;
- график работы;
- расписание занятий и консультаций;
- методический инструментарий, включая тесты развития академических, социальных, физических и функциональных навыков;
- аналитические таблицы и графики по частоте поведения, мешающего обучению (нежелательного) и факторам, влияющим на возникновение и продолжительность нежелательного поведения;
- аналитический отчет за год.

2.12. Участвует в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей учащихся, посещающих ресурсный класс, в обеспечении уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным образовательным требованиям.

2.13. Способствует развитию у учащихся, посещающих ресурсный класс готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения.

2.14. Осуществляет психологическую поддержку творчески одаренных учащихся, посещающих ресурсный класс, содействует их развитию и организации развивающей среды.

2.15. Определяет у учащихся, посещающих ресурсный класс степень нарушений (умственных, физиологических, эмоциональных) в развитии, а также различного вида нарушений социального развития и проводит их психолого-педагогическую коррекцию.

2.16. Участвует в формировании психологической культуры учащихся, педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих), в том числе и культуры полового воспитания.

2.17. Консультирует работников образовательного учреждения по вопросам развития учащихся, практического применения психологии, в том числе прикладного анализа поведения, для решения педагогических задач, повышения социально-психологической компетентности учащихся, педагогических работников, родителей (лиц, их заменяющих).

2.18. Анализирует достижение и подтверждение обучающимися уровней развития и образования (образовательных цензов).

2.19. Оценивает эффективность образовательной деятельности педагогических работников и педагогического коллектива, учитывая развитие личности учащихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.

2.20. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации.

и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

2.21. Обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся, посещающих ресурсный класс во время занятий.

2.22. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

III. ПРАВА

Психолог ресурсного класса имеет право:

- 3.1. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.2. на предоставление ему рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.3. на предоставление ему полной и достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.4. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 3.5. на получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности, ознакомление с проектами решений руководства школы, касающимися его деятельности;
- 3.6. на взаимодействие с другими подразделениями школы для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности;
- 3.7. представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам своей деятельности.

I. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Психолог ресурсного класса несет дисциплинарную ответственность за:

- 4.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей и неиспользование прав, предусмотренных должностной инструкцией, – в соответствии с действующим трудовым законодательством.
- 4.2. Нарушение правил техники безопасности и инструкции по охране труда.
- 4.3. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности школы и его работникам.
- 4.4. Правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.
- 4.5. Причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 4.6. Нарушение порядка организации занятий (мероприятий).
- 4.7. Неправомерное использование предоставленных полномочий, а также использование их в личных целях.
- 4.8. За жизнь и здоровье учащихся во время проведения занятий (мероприятий).
- 4.9. Несёт персональную ответственность за качественное ведение необходимой документации.

II. УСЛОВИЯ И ОЦЕНКА РАБОТЫ

5.1. Режим работы психолога ресурсного класса определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в образовательной организации.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ТЬЮТОРА РЕСУРСНОГО КЛАССА

III. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства Здравоохранения и социального развития Российской Федерации №761 от 26 августа 2010г. «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», зарегистрированного в Минюсте РФ 6 октября 2010 г. № 18638

1.2. Тьютор ресурсного класса назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке директором образовательной организации.

1.3. Тьютор ресурсного класса подчиняется непосредственно учителю

ресурсного класса, руководствуется в своей работе указаниями психолога РК и консультанта(ов) по прикладному анализу поведения, привлекаемых к работе в качестве внешних экспертов.

1.4. На должность тьютора ресурсного класса назначается лицо, имеющее среднее или высшее профессиональное образование по направлению «Образование и педагогика». Лицо, не имеющее специальной подготовки или необходимого стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, в порядке исключения, может быть назначено на должность тьютора ресурсного класса так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.5. На период отпуска или временной нетрудоспособности тьютора ресурсного класса его обязанности могут быть возложены на других сотрудников (учителя ресурсного класса или другого тьютора ресурсного класса). Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании внутреннего распоряжения директора образовательного учреждения, согласованного с учителем ресурсного класса.

1.6. В своей работе тьютор ресурсного класса должен руководствоваться:

1.6.1. Уставом образовательного учреждения.

1.6.2. Настоящей должностной инструкцией.

1.6.3. Распоряжениями координатора по инклюзии (заместителя директора по инклюзии) образовательной организации.

1.6.4. Указаниями руководителя структурного подразделения и директора образовательной организации.

1.6.5. Законодательными актами Российской Федерации.

1.7. тьютор ресурсного класса должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- Основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии;
- Психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- методы и формы мониторинга деятельности обучающихся;
- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся;
- технологии открытого образования и тьюторские технологии;
- методы управления образовательными системами;
- современные технологии продуктивного, развивающего обучения;
- методы установления контактов с обучающимися разного возраста, коллегами по работе, убеждения, аргументации своей позиции;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, права, социологии;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

IV. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Тьютор ресурсного класса:

- 2.1. Проводит индивидуальные занятия с учащимися, посещающими ресурсный класс в соответствии с их индивидуальными образовательными программами и планами занятий. Организует процесс индивидуальной работы с учащимися по выявлению, формированию и развитию их познавательных интересов; организует их персональное сопровождение в образовательном пространстве; сопровождает процесс формирования их личности.
- 2.2. Выполняет поведенческую программу учащегося, посещающего ресурсный класс. Поведенческая программа это протокол по коррекции поведенческих реакций, которые мешают адаптации учащегося в школе.
- 2.3. В случае необходимости участвует совместно с учителем ресурсного класса в консультациях дома у учащегося, посещающего ресурсный класс (по предварительной договоренности).
- 2.4. Сопровождает учащегося в режимных моментах школьной жизни, во время школьных мероприятий вне ресурсного класса.
- 2.5. Своевременно сообщает учителю и консультанту ресурсного класса по прикладному анализу поведения о любых проблемах и трудностях, возникающих во время работы.
- 2.6. Ежедневно сообщает учителю о своей работе с учащимся, посещающим ресурсный класс, и участвует в обсуждении программ, планов и методик работы.
- 2.7. Отвечает за жизнь и здоровье учащегося, посещающего ресурсный класс во время школьных занятий и во внеурочной деятельности.
- 2.8. Относится к учащимся с уважением, соблюдает права и свободы учащихся.
- 2.9. Повышает свою квалификацию. По согласованию с администрацией образовательной организации принимает участие в научно- практических мероприятиях (форумах, семинарах, конференциях и т.д.) по темам, касающимся аутизма, работы ресурсных классов и реализации инклюзии в общеобразовательных учреждениях. Предоставляет отчет о посещении мероприятий.
- 2.10. Вовремя приходит на работу, сообщает заранее о своем отсутствии на рабочем месте.
- 2.11. Ориентируется в индивидуальных образовательных и поведенческих программах каждого учащегося, посещающего ресурсный класс и может при необходимости заниматься с любым учащимся, посещающим ресурсный класс.
- 2.12. В своей работе ориентируется на рекомендации и указания консультанта ресурсного класса по прикладному анализу поведения, учителя ресурсного класса и психолога ресурсного класса.
- 2.13. Сопровождает учащегося, посещающего ресурсный класс, на групповых занятиях в ресурсном классе, в соответствии с АОП и планами занятий.
- 2.14. Сопровождает учащегося, посещающего ресурсный класс, на уроках в общеобразовательном классе в соответствии с индивидуальной частью АОП, индивидуальным расписанием учащегося, а также расписанием общеобразовательного класса, в который он

зачислен. Организует совместную деятельность учащегося, посещающего ресурсный класс, с одноклассниками из общеобразовательного класса.

2.15. Обеспечивает адаптацию учебных материалов, использующихся для учащегося, посещающего ресурсный класс, на уроках в общеобразовательном классе, в соответствии с планом учителя общеобразовательного класса.

2.16. Обеспечивает выполнение правил нахождения в общеобразовательном классе во время посещений учащимся уроков.

2.17. Находится в постоянном контакте с учителями общеобразовательного класса.

2.18. Ведет сбор данных и протоколирование результатов наблюдения за поведением и освоением навыков учащегося, посещающего ресурсный класс согласно индивидуальной части АОП. Регулярно, не реже одного раза в неделю, переносит результаты наблюдений в электронные формы документов. В обязанности тьютора входит ведение следующего пакета документов:

- график работы;
- расписание занятий;
- журнал учёта проведённых занятий;
- бланки тестирования развития академических, социальных, физических и функциональных навыков;
- чек-листы учета количества правильных ответов на индивидуальных/групповых занятиях по формированию новых учебных навыков;
- чек-листы учета количества правильных ответов на индивидуальных/групповых занятиях по формированию новых функциональных и социальных навыков;
- чек-листы учета количества правильных ответов на инструкцию учителя в общеобразовательном классе;
- чек-листы частоты нежелательного поведения во время занятий и вне учебной деятельности;
- таблицы по описанию факторов, влияющих на возникновение и продолжение нежелательного поведения;

2.19. Поддерживает познавательный интерес учащегося, посещающего ресурсный класс, анализируя перспективы развития и возможности расширения его диапазона.

2.20. Синтезирует познавательный интерес с другими интересами, предметами обучения.

2.21. Способствует наиболее полной реализации творческого потенциала и познавательной активности учащегося, посещающего ресурсный класс.

2.22. Поддерживает регулярную связь с родителями (законными представителями) учащегося по вопросам проведения учебных занятий, досуговых мероприятий. Сообщает о состоянии здоровья, психологическом состоянии учащегося в течение учебного периода.

2.23. Принимает участие в различных видах социально значимой деятельности учащихся и взрослых, мероприятиях, направленных на развитие социальных инициатив, реализации социальных проектов и программ.

2.24. Проводит тестирования уровня развития навыков у учащегося, посещающего ресурсный класс под инструктажем учителя ресурсного класса.

2.25. Обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса.

2.26. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

V. ПРАВА

Тьютор ресурсного класса имеет право:

- 3.1. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.2. на предоставление ему рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.3. на предоставление ему полной и достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.4. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 3.5. на получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности, ознакомление с проектами решений руководства школы, касающимися его деятельности;
- 3.6. на взаимодействие с другими подразделениями школы для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности;
- 3.7. представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам своей деятельности.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Тьютор ресурсного класса несет дисциплинарную ответственность за:

- 4.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей и неиспользование прав, предусмотренных должностной инструкцией, – в соответствии с действующим трудовым законодательством.
- 4.2. Нарушение правил техники безопасности и инструкции по охране труда.
- 4.3. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности школы и его работникам.
- 4.4. Правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.
- 4.5. Причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 4.6. Нарушение порядка организации занятий (мероприятий).
- 4.7. Неправомерное использование предоставленных полномочий, а также использование их в личных целях.
- 4.8. За жизнь и здоровье обучающихся во время проведения занятий (мероприятий).
- 4.9. Несёт персональную ответственность за качественное ведение необходимой документации, своевременное заполнение электронных форм документов.

V. УСЛОВИЯ И ОЦЕНКА РАБОТЫ

5.1. Режим работы тьютора ресурсного класса определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в образовательной организации.

5.2. Оценка работы осуществляется консультантом ресурсного класса по прикладному анализу поведения, учителем ресурсного класса и психологом ресурсного класса в процессе исполнения тьютором ресурсного класса трудовых обязанностей.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ РЕСУРСНОГО КЛАССА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства Здравоохранения и социального развития Российской Федерации N 761н от 26 августа 2010 г. «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», зарегистрированного в Минюсте РФ 6 октября 2010 г. N 18638

1.2. Учитель ресурсного класса относится к категории педагогических работников, назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке директором школы.

1.3. Учитель ресурсного класса подчиняется непосредственно координатору по инклюзии (заместителю директора по инклюзии общеобразовательной организации) и руководителю службы психолого- педагогического сопровождения школы.

1.4. На должность учителя ресурсного класса назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.

1.5. На период отпуска или временной нетрудоспособности учителя ресурсного класса его обязанности могут быть возложены на других сотрудников. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании внутреннего распоряжения директора образовательного учреждения.

1.6. В своей работе учитель ресурсного класса должен руководствоваться:

- Уставом образовательного учреждения,
- настоящей должностной инструкцией,
- распоряжениями координатора по инклюзии (заместителя директора по инклюзии) общеобразовательной организации,
- указаниями директора общеобразовательной организации,
- законодательными актами Российской Федерации.

1.7. Учитель ресурсного класса должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

- Конвенцию о правах ребенка;
 - основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно- управленческих задач;
 - педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену;
 - методики преподавания, программы и учебники по преподаваемому направлению;
 - методики воспитательной работы;
 - требования к оснащению и оборудованию кабинета ресурсного класса и подсобных помещений к нему, средства обучения и их дидактические возможности;
 - основы научной организации труда;
 - нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
 - теорию и методы управления образовательными системами;
 - современные педагогические технологии продуктивного, развивающего обучения;
 - методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
 - технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
 - основы экологии, экономики, социологии;
 - трудовое законодательство;
 - основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и интернет-браузерами, мультимедийным оборудованием;
 - правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
 - правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 1.8. Учителю ресурсного класса непосредственно подчиняются тьюторы ресурсного класса.

II. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

- 2.1. Осуществляет обучение, развитие и воспитание учащихся, посещающих ресурсный класс с учетом особенностей психофизического развития, рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и индивидуальной программы реабилитации;
- 2.2. Организует тестирование учащихся, которым рекомендовано посещение ресурсного класса, анализирует его результаты для определения структуры и выраженности нарушений развития.
- 2.3. Формирует и корректирует адаптированную образовательную программу (АОП) / индивидуальный учебный план (ИУП) для учащихся, посещающих ресурсный класс в постоянном режиме, на основании результатов тестирования, рекомендаций ПМПК и СИПР.
- 2.4. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с индивидуальной частью АОП/ ИОМ, обеспечивает их выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности учащихся, посещающих ресурсный класс.
- 2.5. Совместно с учителями общеобразовательных классов, в которые зачислены учащиеся, посещающие ресурсный класс, определяет организацию процесса их обучения в общеобразовательном классе:
- 2.5.1. Определяет уроки (учебные дисциплины), которые учащиеся, посещающие ресурсный класс, готовы посещать в общеобразовательном классе, а также график этих посещений.

2.5.2. Организует работу по подготовке учащегося к данным урокам, проработку учебных планов с учетом индивидуальных особенностей, особенностей взаимодействия специалистов (учителя общеобразовательного класса и тьютора ресурсного класса) в течение времени присутствия в общеобразовательном классе учащегося, посещающего ресурсный класс.

2.6. Проводит групповые и индивидуальные учебные занятия в ресурсном классе, основываясь на результатах тестирования учащихся, посещающих ресурсный класс, а также в соответствии с их адаптированными образовательными программами с целью корректировки имеющихся дефицитов и формирования новых учебных навыков и знаний.

2.7. Выбирает, адаптирует (модифицирует) учебные материалы для учащихся, посещающих ресурсный класс.

2.8. Изучает индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности учащихся, посещающих ресурсный класс, для создания оптимальных условий их развития в соответствии с возрастной нормой, роста их познавательной мотивации и становления учебной самостоятельности, формирования навыков, используя наиболее подходящие формы, приёмы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные.

2.9. Обеспечивает уровень подготовки учащихся, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

2.10. Оценивает эффективность и результаты обучения учащихся, посещающих ресурсный класс, учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы, в своей деятельности.

2.11. Консультирует и осуществляет мониторинг работы тьюторов ресурсного класса.

2.12. Проводит учебные занятия, опираясь на передовой опыт в области методической, педагогической и психологических наук, включая прикладной анализ поведения, возрастную психологию и школьную гигиену.

2.13. Участвует в работе педагогических, методических советов, психолого-педагогического консилиума, других мероприятиях по методической работе; психолого-педагогической подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.

2.14. Оказывает методическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) обучающихся.

2.15. Соблюдает права и свободы учащихся.

2.16. Вносит на рассмотрение руководства образовательного учреждения предложения по совершенствованию организации учебных занятий, воспитательных и досуговых мероприятий.

2.17. В целях регламентации процесса функционирования «Ресурсного класса» разрабатывает и ведет следующий пакет документов:

- рабочие программы по предметам;
- расписание групповых (индивидуальных) занятий и консультаций;
- журнал учёта проведённых групповых (индивидуальных) занятий и консультаций;
- методический инструментарий,
- аналитические таблицы и графики по оценке развития академических, социальных, физических и функциональных навыков обучающихся, посещающих «Ресурсный класс» в постоянном режиме;

- планы и программы индивидуальных и групповых занятий по формированию учебных навыков учащихся, посещающих «Ресурсный класс» в постоянном режиме;

- планы и программы индивидуальных и групповых занятий по формированию функциональных и социальных навыков для каждого учащегося, посещающего «Ресурсный класс» в постоянном режиме;

- график включения учащихся, посещающих ресурсный класс в постоянном режиме, в общеобразовательный класс и на занятия дополнительного образования;

2.18. Обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся во время учебных занятий.

2.19. Поддерживает регулярную связь с родителями (лицами, их заменяющими) по вопросам проведения с учащимися учебных занятий.

2.20. Поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию учащихся.

2.21. Выполняет правила охраны труда и пожарной безопасности.

III. ПРАВА

Учитель ресурсного класса имеет право:

3.1. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2. на предоставление ему рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.3. на предоставление ему полной и достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.4. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.5. на получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности, ознакомление с проектами решений руководства школы, касающимися его деятельности;

3.6. на взаимодействие с другими подразделениями школы для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности;

3.7. представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам своей деятельности.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Учитель ресурсного класса несет дисциплинарную ответственность за:

4.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей и неиспользование прав, предусмотренных должностной инструкцией, – в соответствии с действующим трудовым законодательством.

4.2. Нарушение правил техники безопасности и инструкции по охране труда.

4.3. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности школы и его работникам.

4.4. Правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.

4.5. Причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.6. Нарушение порядка организации занятий (мероприятий).

4.7. Неправомерное использование предоставленных полномочий, а также использование их в личных целях.

4.8. За жизнь и здоровье учащихся во время проведения занятий (мероприятий).

4.9. Несёт персональную ответственность за качественное ведение необходимой документации.

V. УСЛОВИЯ И ОЦЕНКА РАБОТЫ

5.1. Режим работы учителя ресурсного класса определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в образовательной организации.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ КОНСУЛЬТАНТА

по научно-методическому сопровождению работы ресурсного класса

1.1. Консультант по применению прикладного анализа поведения и научно-методическому сопровождению работы ресурсного класса в ГКОУ «Ростовская специальная школа-интернат №42» (далее - Консультант) участвует в составлении и коррекции индивидуальных коррекционных и адаптированных образовательных программ учащихся, посещающих ресурсный класс.

1.2. Вносит рекомендации, участвует в составлении индивидуальных учебных планов ресурсного класса.

1.3. Проводит консультации с учителем ресурсного класса, учителями общеобразовательных классов, с родителями (законными представителями) учащихся, посещающих ресурсный класс, по вопросам работы с нежелательными формами поведения.

1.4. Проводит подготовку школьного персонала к работе в рамках модели ресурсного класса (семинары или лекции по адаптации преподавательского состава школы и дополнительного персонала к инклюзии детей с РАС в образовательный процесс и досуговую деятельность).

1.5. Принимает участие в создании и проведении мероприятий с нормотипично развивающимися учениками по распространению информации об аутизме, формировании правильного отношения к людям с особенностями в развитии и навыков общения.

1.6. Принимает участие в создании и проведении мероприятий, призванных распространять информацию об аутизме, инклюзии среди родителей учеников, обучающихся в школе.

1.7. Проводит тренинги для тьюторов не реже одного раза в квартал.

1.8. Проводит консультации по вопросам индивидуального тестирования учащихся, посещающих ресурсный класс, с целью составления индивидуальных коррекционно-образовательных программ и оценки динамики в развитии учеников.

1.10. Анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы в Учреждении и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности.

1.11. Оказывает помощь педагогическим работникам Учреждения в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности Учреждения, в разработке рабочих образовательных (предметных) программ (модулей) по дисциплинам и учебным курсам.

1.12. Обобщает и распространяет информацию о передовых технологиях

обучения и воспитания (в том числе и информационных), передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования, в Учреждении и в профессиональном сообществе.

План совместных мероприятий по оказанию психолого- педагогического консультирования педагогических работников с оказанием помощи в разрешении затруднений в организации обучения детей с РАС

1. Консультации педагогического коллектива Учреждения по решению вопросов, связанных с наличием нежелательных форм поведения у учащихся с РАС, и проблем с организацией учебного процесса – с периодичностью не реже 1 консультации в две недели.
2. Консультации по составлению программ, планов занятий, подбору и адаптации материала для образовательного процесса учащихся с РАС – с периодичностью 1 консультация в две недели.
3. Участие в подготовке мероприятий для нормотипично развивающихся обучающихся по формированию знаний об аутизме и толерантного отношения к людям с РАС – март – апрель.
4. Участие в подготовке информационного мероприятия для родителей нормотипично развивающихся сверстников формированию знаний об аутизме и формированию толерантного отношения к людям с РАС – по запросу.
5. Консультации для родителей учащихся с РАС по вопросам коррекции нежелательных форм поведения, проблем с усвоением учебных навыков, адаптации учеников в условиях школы – по запросу.
6. Семинары для педагогического коллектива школы по особенностям детей с РАС, по созданию необходимых условий в процессе их обучения, по основным методикам и приемам, наиболее эффективным при работе с учащимися с РАС – с периодичностью 1 семинар раз в 2 месяца.