

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Школа № 110 имени трижды Героя Советского Союза Маршала
авиации Покрышкина Александра Ивановича»**

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
МБОУ «Школа №110»
протокол от 29.08.2025 № 1



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Школа №110»
И.В. Герасименко
Приказ от 01.09.2025 № 321

ПОЛОЖЕНИЕ

**о создании и 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 N• 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 N• 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 31.03.2014 N•176 «Об утверждении порядка признания организаций областными инновационными площадками», 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 «Ресурсных классов» на базе общеобразовательных организаций Ростовской области 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.

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 инклюзивного образования, в среде совместного обучения с типично развивающимися сверстниками.

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 - ИУП) в рамках реализации основной общеобразовательной программы (далее - ООП);
- подготовка обучающихся с РАС к переходу на инклюзивное образование в общеобразовательных классах, в среде типично развивающихся сверстников.

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 общеобразовательный класс ОО и в «Ресурсный класс».

2. При зачислении ребенка в Ресурсный класс между ОО 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 АОП 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, рабочим тетрадям, специальным дидактическим материалам, специальным компьютерным инструментам обучения;
- ведение внутренней документации, регулирующей содержательные и организационные аспекты деятельности ресурсного класса. Перечень внутренней документации представлен в Приложении 1.

7. Помещение, в котором организуется функционирование «Ресурсного класса» целесообразно выбирать в стороне от общеобразовательных

классов и в шаговой доступности от гигиенической комнаты. Пространство помещения рекомендуется разделять 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 АОП 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 месяц, 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 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 среде типично развивающихся сверстников в общеобразовательном классе, в которые зачислены дети с РАС;
- 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 коллегиально работниками

«Ресурсного класса» по согласованию с родителями (законными представителями).

IV. Управление функционированием «Ресурсного класса»

1. Функционирование «Ресурсного класса» регламентируется локальными правовыми актами ОО и специальными требованиями к специалистам, которые внесены в должностные инструкции. Должностные инструкции представлены в Приложении 2.

2. Для эффективного функционирования «Ресурсного класса» в штатное расписание введены следующие штатные единицы:

- учитель «Ресурсного класса» (1 ставка);
- учитель-дефектолог (1 ставка);
- педагог-психолог (1 ставка);

- тьютор (1 ставка на каждого обучающегося с РАС);
 - учитель-логопед (1 ставка);
 - специалист по адаптивной физической культуре (при реализации АООП 8.4.).
3. Руководство функционированием «Ресурсного класса» осуществляет заместитель руководителя образовательной организации (куратор).
4. Для осуществления научно-методического сопровождения деятельности «Ресурсного класса», контроля за работой специалистов, организацией обучения, коррекционной работы, выдачи рекомендаций, консультирования специалистов, привлекается супервизор и/или ассистент супервизора «Ресурсного класса».

Приложение 1

Перечень документации, регламентирующей работу Ресурсного класса

В целях регламентации процесса функционирования «Ресурсного класса» все специалисты разрабатывают и ведут следующий пакет документов:

Учитель «Ресурсного класса»:

- рабочие программы по предметам;
- расписание групповых (индивидуальных) занятий и консультаций;
- методический инструментарий, включая методики для оценки сформированности универсальных (варианты АООП 8.1. и 8.2.) и базовых (варианты АООП 8.3. и 8.3.) учебных действий
- аналитические таблицы и графики по оценке развития универсальных (варианты АООП 8.1. и 8.2.) и базовых (варианты АООП 8.3. и 8.3.) учебных действий обучающихся, посещающих «Ресурсный класс» в постоянном режиме;
- планы и программы индивидуальных и групповых занятий по формированию учебных навыков обучающихся, посещающих «Ресурсный класс» в постоянном режиме;
- планы и программы индивидуальных и групповых занятий по формированию функциональных и социальных навыков для каждого обучающегося, посещающего «Ресурсный класс» в постоянном режиме;
- график включения обучающихся, посещающих «Ресурсный класс» в постоянном режиме, в общеобразовательный класс и на занятия внеурочной деятельностью;
- аналитический отчет за год по реализации целей, заложенных в АОП

Учитель-дефектолог «Ресурсного класса»:

- график работы;
- журнал учёта проведённых групповых (индивидуальных) занятий и консультаций;
- расписание групповых (индивидуальных) занятий и консультаций;
- методический инструментарий, включая методики для оценки сформированности универсальных (варианты АООП 8.1. и 8.2.) и базовых (варианты АООП 8.3. и 8.3.) учебных действий
- аналитические таблицы и графики по оценке развития универсальных

(варианты АООП 8.1. и 8.2.) и базовых (варианты АООП 8.3. и 8.3.) учебных

действий обучающихся, посещающих «Ресурсный класс» в постоянном режиме;

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

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

- график включения обучающихся, посещающих «Ресурсный класс» в постоянном режиме, в общеобразовательный класс и на занятия внеурочной деятельностью;

- аналитический отчет за год по реализации целей, заложенных в АОП

Педагог-психолог «Ресурсного класса»:

- 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;

- индивидуальные программы коррекции нежелательного поведения обучающихся, посещающих «Ресурсный класс», во время учебных занятий и вне учебной деятельности, аналитические отчеты по реализации данных программ;

- аналитические отчеты и рекомендации о включении учеников «Ресурсного класса» в процесс обучения в общеобразовательном классе;

- аналитический отчет за год.

Тьютор «Ресурсного класса»:

- план работы тьютора;

- 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;

- дидактические и адаптированные материалы.

Учитель-логопед «Ресурсного класса»

- рабочую программу;
- график работы;
- расписание занятий консультаций;
- журнал коррекционной работы;
- индивидуальные программы коррекции учащихся;
- аналитический отчет за год.

Перечень внутренней документации ресурсного класса

	Название	Описание	Где хранится	Ответственный	Когда вносятся изменения
Область: Информация об ученике					
1	Анкеты с персональной информацией ученика	Фамилия, имя и отчество ученика и членов его семьи, дата рождения, телефоны родителей, наличие аллергии, пищевые особенности, прием медикаментов, коррекционные и обучающие занятия в других учреждениях, особенности поведения дома и т.д.	Документы учителя	Учитель	При изменении данных
2	Информационные листы	Актуальная информация по ученику. Какие используются на данный момент, сколько жетонов используется в работе, изменения в диете ученика, изменения в	В папке ученика или на специальной доске, с постоянным доступом специалиста, работающего в данный	Тьютор	Раз в месяц

		медикаментозном лечении, нежелательные формы поведения, с которыми ведется работа в данное время, и краткое описание стратегий по работе с этим поведением, коммуникативные особенности	момент с этим ребенком		
2. Область: Тестирование					
1	Протокол тестирования уровня сформированности базовых навыков	Протокол представляет собой перечень и описание субтестов с отметкой о результатах их выполнения ребенком	Отдельная папка для протоколов	Учитель	В начале и в конце учебного года
2	Итоговый график, составленный по результатам тестирования	Графическое выражение результатов тестирования ученика	Индивидуальная папка ученика	Учитель	В начале и в конце учебного года
3	Качественная оценка (психолого-педагогическая характеристика), составленная на основе тестирования	Описание результатов тестирования ученика	Индивидуальная папка ученика	Учитель	По необходимости
4	Таблицы по тестированию мотивационных стимулов	Результаты тестирования различных предметов, видов активности, которые, можно использовать в классе в качестве поощрения при работе с данным учеником	Индивидуальная папка ученика	Тьютор	Раз в один-два месяца. Можно чаще по необходимости

Область: Обучение					
1	Адаптированная образовательная программа ученика	Школьная адаптированная программа ученика, составленная в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии и по результатам тестирования навыков	Хранится в отдельной папке у учителя ресурсного класса. Копии могут храниться у учителя общеобразовательного класса и координатора по инклюзивному образованию в школе	Учитель РК и учитель ОК	По необходимости
2	Индивидуальная часть образовательной программы	Перечень навыков, работа по формированию которых ведется в индивидуальном режиме в ресурсном классе	Индивидуальная папка ученика	Учитель	По необходимости
3	Учебные планы-конспекты по формированию навыков на индивидуальных и групповых занятиях в ресурсном классе	Описание методики по формированию каждого навыка из индивидуальной части образовательной программы	В папке ученика хранятся только актуальные планы, те, по которым ведется работа в данный момент. В среднем это 10 планов. Планы, по которым работа была окончена, переносятся в отдельную	Учитель	По необходимости

			папку «Планы на обобщение», которая хранитс я у учителя		
4	Чек - листы/листы сбора данных по освоению учеником навыков	Бланки, в которых специалист, работающий с ребенком отмечает результаты выполнения учеником заданий	Индивидуаль ная папка ученика	Тьютор	Ежедневн о
5	Выполнение программы	Бланк, в котором отмечается, сколько каких заданий выполнил ребенок в течение дня	Индивидуаль ная папка ученика	Тьютор	Еже дневно
Область: Поведение					
1	Форма наблюдения за поведением АВС (До- Поведение- После)	Оценка внешних факторов, воздействующих на поведение ученика	Отдельная папка для бланков по наблюдения м за поведением	Тьютор, учитель	По необходим ости
2	Формы наблюдения за поведением ученика в течение учебного дня	Сбор данных об определенных параметрах поведения ученика	Отдельная папка для бланков по наблюдения м за поведением	Тьютор, учитель	Каждый день во время работы по коррекции поведения
3	Планы (протоколы) по работе с нежелательным и формами поведения	Алгоритм действий, которые должны выполнять все окружающие ребенка взрослые, чтобы избежать возникновения эпизодов нежелательного поведения, или чтобы остановить эпизод, который уже начался	Индивидуаль ная папка ученика	Учитель	По необходимо сти

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ТЬЮТОРА 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 № 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. № 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 высшее профессиональное образование по направлению «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы не менее 2 лет. 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.

II. 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, используемых 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:

- план работы тьютора;
- 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;

- дидактические и адаптированные материалы.

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.

III. 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.

IV. 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 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 компетентностного 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;
- программы коррекции нежелательного поведения учащихся, посещающих индивидуальные «Ресурсный класс», во время учебных занятий и вне учебной деятельности, аналитические отчеты по реализации данных программ;
- аналитические отчеты и рекомендации о включении учеников ресурсного класса в процесс обучения в общеобразовательном классе;
- 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.

V. 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.

VI. 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 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 ИПР.

2.4. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с индивидуальной частью АОП/ ИУП, 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.

2.7. 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.

2.12. 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;
- методический инструментарий, включая тесты развития академических, социальных, физических и функциональных навыков;
- 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;

- аналитический отчет за год по реализации целей, заложенных в АОП.
- 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.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ-ДЕФЕКТОЛОГА 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-дефектолог относится к категории педагогических работников, назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке директором школы.

1.3. Учитель-дефектолог 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- дефектолога 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.
- Учитель-дефектолог 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.

1.7. Учителю-дефектологу 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 ИПР.

2.4. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с индивидуальной частью АОП/ ИУП, 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:

- расписание групповых (индивидуальных) занятий и консультаций;
- журнал учёта проведённых групповых (индивидуальных) занятий и консультаций;
- методический инструментарий, включая тесты развития академических, социальных, физических и функциональных навыков;
- 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;
- аналитический отчет за год по реализации целей, заложенных в АОП.

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-дефектолог 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-дефектолог 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-дефектолога ресурсного класса определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в образовательной организации.

Взаимодействие специалистов «Ресурсного класса»

Педагог-психолог «Ресурсного класса»:

- осуществляет консультативную поддержку учителя «Ресурсного класса» и тьюторов «Ресурсного класса», а также учителей общеобразовательных классов (учителей начальных классов, учителей- предметников) и педагогов дополнительного образования по вопросам коррекции нежелательного поведения и организации включения учащихся, посещающих «Ресурсный класс», в процесс обучения (развития) в общеобразовательном классе.
- определяет факторы, препятствующие адаптации и инклюзии обучающихся, посещающих «Ресурсный класс», путем анализа данных по наблюдению за поведением как в учебном процессе, так и во внеучебной деятельности. На основе анализа данных наблюдения за поведением, препятствующим успешной адаптации, составляет программу коррекции поведения и обучает ее реализации учителя «Ресурсного класса» и тьюторов «Ресурсного класса», учителей общеобразовательных классов, а также других педагогических работников.
- формирует рекомендации по инклюзии обучающихся, посещающих «Ресурсный класс» в постоянном режиме, в процесс обучения в общеобразовательные классы, в том числе рекомендации о продолжительности включения, и о выборе уроков, на которые включается ученик.
- осуществляет мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации учеников «Ресурсного класса», включающие проведение консультаций и мероприятий по информированию сотрудников школы и родителей одноклассников из общеобразовательных классов об особенностях детей с РАС и нарушениями ментальной сферы.

Учитель «Ресурсного класса»

- осуществляет консультативную поддержку учителей общеобразовательного класса, в который зачислены обучающиеся, посещающие «Ресурсный класс», и педагогов дополнительного образования по вопросам организации образовательного процесса и адаптации учебных материалов.
- совместно с учителями общеобразовательного класса определяют учебные предметы, которые обучающийся, посещающий «Ресурсный класс» в постоянном режиме, будет посещать в общеобразовательном классе.

Тьюторы «Ресурсного класса» сопровождают обучающихся, посещающих Ресурсный класс, на уроках в общеобразовательных классах, и на занятиях дополнительного образования, помогая учителям общеобразовательных классов и педагогам дополнительного образования создавать условия для наиболее эффективного

обучения обучающихся, посещающих «Ресурсный класс».

Обеспечение взаимодействия с учреждениями образования и культуры, организациям здравоохранения, социального развития и социальной защиты, представителями общественности по вопросам охраны детства и семьи, сохранения и укрепления здоровья обучающихся осуществляет директор и координатор по инклюзии.