

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 34 города Твери

«СОГЛАСОВАНО»

«27» мая 2022 г.

Протокол педсовета № 14



«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МБОУ СОШ № 34

В.П. Панкова

от 10.06.2022 № 69/2

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕСУРСНОМ КЛАССЕ

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «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».

1.2. Положение определяет порядок создания и функционирования Ресурсного класса на базе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №34 города Твери (далее МБОУ СОШ № 34) с целью создания специальных образовательных условий для обучения и коррекции нарушений поведения, коммуникации и речи у детей с расстройствами аутистического спектра и нарушениями ментальной сферы, а также сопутствующими выраженными нарушениями поведения, коммуникации и речи (далее - РАС и ментальные нарушения) (Приложение №1. Образец приказа).

1.3. Ресурсный класс для детей с РАС и ментальными нарушениями создается на базе МБОУ СОШ № 34, которой присвоен статус муниципальной опорной площадки (далее МОП) по созданию специальных образовательных условий для обучения детей с РАС и ментальными нарушениями, с использованием метода прикладного анализа поведения (приложение № 2).

II. Цель и задачи создания Ресурсного класса

2.1. Ресурсный класс создаётся с целью обеспечения обучающимся с РАС и ментальными нарушениями реализации права на получение общего образования в условиях инклюзивного образования, в среде совместного обучения с типично развивающимися сверстниками.

2.2. Задачи:

- создание специальных условий (средовых, кадровых, организационных) для адаптации, обучения и коррекции нарушений развития обучающихся с РАС и ментальными

нарушениями на основе адаптированных образовательных программ (далее - АОП) и индивидуальных учебных планов (далее - ИУП) в рамках реализации основной общеобразовательной программы (далее ООП);

- подготовка обучающихся с РАС и ментальными нарушениями к включению в общеобразовательные классы, и обучению совместно с типично развивающимися сверстниками в условиях инклюзии.

III. Организация функционирования Ресурсного класса

3.1. На основании заявления родителей (законных представителей) дети с РАС и ментальными нарушениями зачисляются в общеобразовательные классы МБОУ СОШ № 34 и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПК) приказом по МБОУ СОШ № 34 оформляются в группу "Ресурсный класс", с указанием режима посещения Ресурсного класса (п. 3.8-3.12 настоящего Положения).

3.2. Между МБОУ СОШ № 34 и родителями (законными представителями) учащихся, посещающих ресурсный класс, заключается договор о взаимодействии (приложение № 3).

3.3. Предельная наполняемость Ресурсного класса не может превышать 8 учащихся, посещающих Ресурсный класс в постоянном режиме.

3.4. Для каждого обучающегося с учетом результатов специализированного комплексного тестирования по навыкам жизненных компетенций, академическим и социальным навыкам разрабатываются АОП и ИУП.

3.5. Образовательный процесс в Ресурсном классе осуществляется с использованием педагогических технологий, обеспечивающих индивидуальное, личностно-ориентированное развитие ребенка на основе метода прикладного анализа поведения.

3.6. Функционирование Ресурсного класса предусматривает:

- организацию специального пространства для обучающихся с РАС и ментальными нарушениями;
- организацию специального режима обучения;
- организацию специального рабочего места обучающегося с РАС и ментальными нарушениями;
- организацию рабочего места учителя;
- наличие технических средств обучения и оборудования, ориентированных на удовлетворение особых образовательных потребностей обучающихся с РАС и ментальными нарушениями;
- наличие специальных приложений к базовым учебникам, рабочим тетрадям, специальным дидактическим материалам, специальным компьютерным инструментам обучения.

3.7. Помещение, в котором организуется функционирование Ресурсного класса целесообразно выбирать в удалении 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.

3.8. Функционирование Ресурсного класса осуществляется в двух режимах - постоянном и консультативном.

3.9. Постоянный режим предусматривает:

- проведение консультаций специалистами Ресурсного класса родителей (законных представителей) обучающихся, со средней периодичностью один раз в месяц, продолжительностью до одного (астрономического) часа.

3.10. Решение о сроках, частоте, периодичности частичного сопровождаемого включения (инклюзии) учащихся с РАС и ментальными нарушениями, посещающих Ресурсный класс в постоянном режиме, на отдельные занятия в общеобразовательных классах, в которые они зачислены, а также о количестве времени и уроках, на которые включается учащийся, 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.

3.11. Консультативный режим предусматривает:

- не менее 80% времени, затраченного на освоение учащимся с РАС АОП в среде типично развивающихся сверстников в общеобразовательном классе, в который он зачислен;
- консультирование психологом и другими специалистами Ресурсного класса педагогических работников общеобразовательного класса и родителей (законных представителей);

3.12. Учащиеся с РАС и ментальными нарушениями, посещающие Ресурсный класс в постоянном режиме, могут быть переведены на консультативный режим или обратно. Решение о переводе принимается коллегиально работниками Ресурсного класса по согласованию с родителями (законными представителями).

IV. Управление функционированием Ресурсного класса

4.1. Функционирование Ресурсного класса регламентируется локальными правовыми актами МБОУ СОШ № 34.

4.2. Для эффективного функционирования Ресурсного класса в штатное расписание МБОУ СОШ № 34 должны быть введены следующие штатные единицы:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе с детьми с ОВЗ (Приложение № 4. Должностная инструкция заместитель директора по учебно-воспитательной работе с детьми с ОВЗ);
- учитель-дефектолог (1 ставка),(Приложение № 5. Должностная инструкция учителя-дефектолога);
- педагог-психолог (1 ставка);
- тьютор (1 ставка на каждого учащегося, посещающего ресурсный класс в постоянном режиме).

При наличии финансовых возможностей целесообразно ввести в штатное расписание МБОУ СОШ № 34 следующие штатные единицы:

- учитель-логопед;
- социальный педагог.

4.2. Руководство функционированием Ресурсного класса осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с приказом по МБОУ СОШ № 34, который выполняет следующие функции:

- организует профессиональное взаимодействие всех специалистов Ресурсного класса;

- организует образовательный процесс с учетом индивидуальных потребностей учащихся с РАС и ментальными нарушениями;

- обеспечивает эффективное взаимодействие специалистов Ресурсного класса с консультантами (внешними экспертами) и другими участниками образовательных отношений;

- осуществляет административный контроль за деятельностью специалистов Ресурсного класса;

- организует составление отчетно-аналитической документации о деятельности Ресурсного класса.

4.3. Для осуществления научно-методического сопровождения деятельности Ресурсного класса, контроля за работой специалистов, организацией обучения, коррекционной работы, выдачи рекомендаций, консультирования специалистов, привлекаются консультанты по прикладному анализу поведения - супервизор и/или ассистент супервизора Ресурсного класса, имеющие соответствующую квалификацию.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 34 города Твери

ПРИКАЗ
«Об открытии ресурсного класса в МБОУ СОШ № 34 г.Твери»

г. Тверь

“___” _____ 2022 г.

В целях организации учебно-воспитательного процесса для учащихся с РАС и ментальными нарушениями

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть с 01.09.22года в МБОУ СОШ № 34 ресурсный класс для детей с РАС и ментальными нарушениями.
2. Организовать работу ресурсного класса в соответствии с Положением о ресурсном классе на базе МБОУ СОШ № 34
3. Назначить ответственным за работу ресурсного класса зам. директора по УВР с детьми с ОВЗ
4. Возложить ответственность за жизнь и здоровье учащихся, посещающих ресурсный класс, во время нахождения их в здании школы, при проведении прогулок, экскурсий, внеклассных мероприятий, на учителя ресурсного класса _____
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 34 _____

/В.П. Панкова/

С приказом ознакомлены: _____

Специальные требования к специалистам «Ресурсного класса» и их взаимодействию

1. Требования к специалистам

Для работы в Ресурсном классе привлекаются педагоги, имеющие профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям Приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», а также прошедшие базовый курс обучения основам прикладного поведенческого анализа.

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;
- 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.

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 учащихся, 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.

2. Взаимодействие специалистов Ресурсного класса

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 в общеобразовательном классе;
- определяет факторы, препятствующие адаптации и инклюзии учащихся, посещающих Ресурсный класс, путем анализа данных по наблюдению за поведением, как в учебном процессе, так и во внеурочной 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 учащихся, 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 обучающийся;
- организует мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации обучающихся 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, а также педагогов

дополнительного образования, по вопросам организации образовательного процесса и адаптации учебных материалов;

- совместно с учителями общеобразовательного класса определяют учебные предметы, которые учащийся, 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 освоения АОП.

Обеспечение взаимодействия с учреждениями образования и культуры, организациями здравоохранения, социального развития и социальной защиты, представителями общественности по вопросам охраны детства и семьи, сохранения и укрепления здоровья обучающихся осуществляет директор МБОУ СОШ № 34 Панкова В.П. и заместитель директора по УВР Кочеткова Л.В.

ДОГОВОР № _____

Об обучении в ресурсном классе

г. Тверь

« _____ » _____ 2022 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 34 города Твери, именуемая в дальнейшем Учреждение, в лице директора Панковой Веры Петровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Родитель (законный представитель) учащегося, посещающего Учреждение

_____ (фамилия, имя, отчество учащегося)

именуемые в дальнейшем – родители, с другой стороны, в лице:

Отец _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Мать _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

принимая во внимание инновационный характер образовательной услуги в условиях инклюзивного образования, заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора

1.1. Обучение, воспитание и развитие, присмотр и уход, а также создание специальных образовательных условий для учащегося _____ (ФИО, дата рождения) в Учреждении.

1.2. Настоящий договор определяет и регулирует взаимоотношения между Учреждением и Родителем (законным представителем).

1.3. Стороны обязуются на основе добровольности и сотрудничества совместно действовать в интересах учащегося, и освоения им образовательных программ, реализуемых Учреждением.

2. Обязанности сторон

2.1. Учреждение обязуется:

2.1.1 Зачислить ребенка в Учреждение на основании заявления Родителя, заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), и медицинской карты, оформленной в установленном порядке, в класс _____

2.1.2 Обеспечить:

- защиту прав, уважение чести и достоинства учащегося;
- защиту учащегося от всех форм физического и психологического насилия;

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья учащегося;
- интеллектуальное, физическое и личностное развитие учащегося;
- развитие его творческих способностей и интересов, с учетом индивидуальных особенностей;
- осуществление коррекции нарушений психофизического развития учащегося;
- индивидуальный подход к обучению и коррекции нарушений психофизического развития учащегося.

2.1.3 Разработать и при необходимости корректировать, адаптированную образовательную программу (далее - АОП) и индивидуальный учебный план (далее – ИУП) учащегося, основываясь на методе прикладного анализа поведения.

2.1.4 Создать специальные образовательные условия для учащегося в Учреждении в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, АОП и ИУП, обеспечивая его интеллектуальное, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие.

2.1.5 Осуществлять необходимую коррекционную работу в соответствии с АОП и ИУП учащегося.

2.1.6 Взаимодействовать с семьей учащегося для обеспечения его полноценного развития;

2.1.7 Оказывать консультативную и методическую помощь семье по вопросам обучения, воспитания и развития учащегося, а также по вопросам коррекции и реабилитации нарушений развития учащегося с инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ).

2.1.8 Соблюдать права Родителей (законных представителей).

2.1.9 При необходимости предоставить возможность Родителю (законному представителю) находиться в классе вместе с учащимся, при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований и рекомендаций психолого-социально-педагогической службы (далее - ПСП службы) Учреждения, по согласованию с администрацией Учреждения.

2.1.10 Предоставить учащемуся возможность пребывания в Учреждении в соответствии с расписанием учебных занятий, внеурочной деятельности и дополнительного образования, организуя посещение общеобразовательного класса, ресурсного класса, занятий дополнительного образования, группы продленного дня..

2.1.11 Информировать Родителя (законного представителя) обо всех аспектах пребывания учащегося в Учреждении.

2.1.12 Организовать специальные образовательные условия для учащегося.

2.1.13 Обеспечить проведение оздоровительных, лечебно-профилактических и санитарно-гигиенических мероприятий.

2.1.14 Организовать с учетом пребывания учащегося в Учреждении 1-разовое сбалансированное питание, обеспечить соблюдение режима питания и его качество.

2.1.15 Использовать информацию о состоянии здоровья учащегося, перенесенных им заболеваниях и применяемых методах лечения только в служебных целях; не передавать указанную информацию третьим лицам без согласия Родителей (законных представителей).

2.1.16 Знакомить Родителя (законного представителя) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения, и иными нормативными правовыми актами в области образования.

2.1.17 Выполнять условия настоящего договора.

2.2. Родитель (законный представитель) обязуется:

2.2.1. Соблюдать Устав Учреждения.

2.2.2 Выполнять условия настоящего договора.

2.2.3 В соответствии со статьей 63 Семейного кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

2.2.4 Лично передавать обучающегося индивидуальному сопровождающему (тьютору ресурсного класса) и забирать из Учреждения, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.2.5 В случае если Родитель (законный представитель) доверяет другим лицам забирать учащегося из Учреждения, предоставлять заявление с указанием лиц, имеющих такое право.

2.2.6 Приводить учащегося в Учреждение в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью.

2.2.7 Информировать Учреждение лично или по телефону 52-78-80 о причинах отсутствия учащегося до 8.00 часов текущего дня.

2.2.8 Информировать Учреждение за день о приходе учащегося после его отсутствия.

2.2.9 После перенесенного заболевания, а также при отсутствии обучающегося более 3 (трех) дней (за исключением выходных и праздничных дней) предоставить в Учреждение справку от врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму на первые 10-14 дней. При отсутствии данной справки учащийся не допускается в Учреждение.

2.2.10 Своевременно извещать администрацию Учреждения о назначенном учащемуся лечении, реабилитации, в случае, если данный курс лечения или реабилитации может привести к перерыву в образовательном процессе; в этом случае Учреждение, совместно с Родителем (законным представителем), проводит корректировку АОП и ИУП.

2.2.11 Своевременно предоставлять информацию о состоянии здоровья учащегося, курсах лечения, коррекции и реабилитации, применении психолого-педагогических вмешательств, проводимых вне Учреждения, иных событиях, которые могут повлиять на организацию образовательного процесса и освоение учащимся АОП.

2.2.12 Своевременно информировать Учреждение о предстоящем отсутствии учащегося по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Родителя (законного представителя), в иных случаях по согласованию с руководителем Учреждения.

2.2.13 Своевременно сообщать об изменении места жительства, контактных телефонах.

2.2.14 Посещать консультации специалистов Учреждения, либо привлеченных Учреждением, по вопросам обучения, воспитания, коррекции нарушений развития, а также по вопросам реализации АОП и ИУП учащегося.

3. Права сторон

3.1. Учреждение имеет право:

3.1.1 В соответствии с АОП и в рамках выбранного подхода - прикладного анализа поведения - разрабатывать, выбирать и применять методики обучения, воспитания и коррекции нарушений развития, использовать разнообразные формы организации занятий, педагогические технологии и методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы.

3.1.2 Устанавливать и изменять ИУП по согласованию с Родителем (законным представителем), в соответствии с рекомендациями ПМПК, психолого-педагогического консилиума Учреждения, ИПР, а также медицинскими или психолого-педагогическими рекомендациями учреждений или специалистов, предоставляемых Родителем (законным представителем).

3.1.3 Вносить предложения по совершенствованию воспитания учащегося, его развития и обучения в семье.

3.1.5. Рекомендовать Родителю (законному представителю) посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения образовательных потребностей,

соответствующих индивидуальным особенностям учащегося, и получения рекомендаций по созданию специальных образовательных условий, и оказания учащемуся квалифицированной коррекционной помощи.

2.1.16 Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации.

3.1.4. Отчислить учащегося из Учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в данном Учреждении.

3.2. Родитель (законный представитель) имеет право:

3.2.1 Требовать от Учреждения соблюдения Устава и условий настоящего договора.

3.2.2 Требовать выполнения Учреждением обязанностей по обучению, воспитанию, коррекции нарушений, присмотру и уходу, охране и укреплению здоровья учащегося на условиях и в форме, предусмотренной настоящим договором.

3.2.3 Принимать участие в создании и работе органов самоуправления Учреждения в целях сотрудничества в решении социальных, культурных, образовательных и управленческих задач деятельности Учреждения.

3.2.4 Заслушивать отчеты руководителя и педагогических работников о работе Учреждения.

3.2.5 Консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по вопросам обучения, коррекции нарушений, воспитания и развития учащегося.

3.2.6 Знакомиться с содержанием АОП и ИУП, получать по личной просьбе информацию о выполнении АОП и соблюдении ИУП учащегося, вносить предложения по целям и содержанию АОП и ИУП.

3.2.7 Вносить предложения по улучшению работы Учреждения и по организации платных дополнительных образовательных услуг.

3.2.8 Выбирать из перечня, предлагаемого Учреждением, виды платных дополнительных образовательных услуг.

3.2.9 Присутствовать на занятиях по согласованию с администрацией Школы, при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

3.2.10 Высказывать личное мнение Учреждению по вопросам открытости его работы, доступности информации о пребывании учащегося в Учреждении, стиле общения с детьми и родителями, ценности сотрудничества для обогащения опыта семейного воспитания.

3.2.11 Оказывать Учреждению добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

4. Ответственность сторон

4.1 Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

4.2 За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок изменения и расторжение договора.

5.1 Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и являются его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.

5.2 Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 14 (четырнадцать) рабочих дней.

6. Порядок разрешения споров

6.1. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия договора

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

7.2. Договор действует на период обучения ребёнка в Учреждении (МБОУ СОШ № 34)

8. Прочие условия

8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, и хранится по одному экземпляру у каждой из сторон.

8.2. Особые условия к настоящему договору, дополнения и изменения оформляются приложением к договору.

8.3. Зачисление ребенка в Учреждение без оформления настоящего договора не производится.

9. Адреса и реквизиты сторон:

Учреждение:

МБОУ СОШ № 34
ИНН 6902025082
КПП 695201001
Адрес: 170021 г.Тверь

Ул. Соминка, д.65
Тел.: 52-78-80
E-mail:sosh34@school.tver.ru

Директор: В.П. Панкова

Родитель:

Ф.И.О. _____

Адрес: _____

Тел.: _____

_____ / _____

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО - ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ С ДЕТЬМИ С ОВЗ

1. 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 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе с детьми с ОВЗ (далее по тексту заместитель директора по УВР с детьми с ОВЗ) относится к категории педагогических работников, назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке директором школы.
- 1.3 Заместитель директора по УВР с детьми с ОВЗ подчиняется непосредственно директору Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 34 города Твери (далее по тексту МБОУ СОШ № 34).
- 1.4 На должность заместитель директора по УВР с детьми с ОВЗ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика", со стажем работы не менее 5 лет.
- 1.5 На период отпуска или временной нетрудоспособности заместитель директора по УВР с детьми с ОВЗ его обязанности могут быть возложены на других сотрудников. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании внутреннего распоряжения директора МБОУ СОШ № 34.
- 1.6 В своей работе заместитель директора по УВР с детьми с ОВЗ должен руководствоваться:
 - Уставом образовательного учреждения;
 - настоящей должностной инструкцией;
 - распоряжениями и указаниями директора МБОУ СОШ № 34;
 - законодательными актами Российской Федерации.
- 1.7 Заместитель директора по УВР с детьми с ОВЗ должен знать:
 - законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; федеральные государственные образовательные стандарты, требования к адаптированным образовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, правила по охране труда и требования к безопасности образовательной среды для обучающихся с расстройствами аутистического спектра (РАС) и ментальными нарушениями, региональные и локальные нормативно-правовые акты;

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- 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;
- алгоритм разработки образовательной стратегии в МБОУ СОШ № 34, мониторинга деятельности педагогического коллектива по направлению «Работа с детьми с ОВЗ»;
- примерное содержание и формы, возможные направления деятельности различных специалистов психолого-педагогического сопровождения (психолога, логопеда, учителя ресурсного класса, тьютора), педагогов дополнительного образования, в том числе их функциональные обязанности в образовательном учреждении;
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- особенности проявлений тех или иных нарушений физического и (или) психического развития у детей различных возрастов, особенности условий образовательной среды, необходимых для успешной адаптации детей с ОВЗ в образовательном учреждении;
- современные педагогические технологии продуктивного, развивающего обучения;
- примерное содержание, формы и направления деятельности учреждений и общественных организаций, связанных в единую систему инклюзивных образовательных учреждений или заинтересованных в развитии идей и поддержке инклюзивного образования;
- структуру и алгоритм разработки и оформления документации, сопровождающей включение детей и подростков с ОВЗ в образовательный процесс, в том числе - индивидуального образовательного плана (индивидуальной программы развития), СИПР и АООП;
- организацию и содержание деятельности психолого-медико-педагогических консилиумов и консультаций;
- 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;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и интернет-браузерами, мультимедийным оборудованием;
- возможности современных информационно-коммуникационных технологий, пользоваться ими при поиске необходимой информации, обработке данных мониторинга, организации методической и просветительской работы;
- трудовое законодательство;

- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 1.8. Заместителю директора по УВР с детьми с ОВЗ непосредственно подчиняются тьюторы ресурсного класса, учитель ресурсного класса;
- 1.9. Оплата труда заместителя директора по УВР с детьми с ОВЗ производится в соответствии с действующей системой оплаты труда по должности.

2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

- 2.1. Планирует, организует и координирует работу педагогического коллектива школы по включению детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательный процесс и развитию инклюзивной практики ;
- 2.2. Координирует взаимодействие образовательной организации с социальными партнерами – учреждениями и организациями или заинтересованными в развитии идей и поддержке инклюзивного образования (в том числе общественными организациями);
- 2.3. Совместно с администрацией МБОУ СОШ № 34, учителем ресурсного класса и тьюторами организует мероприятия по развитию инклюзивной культуры, философии и идеологии в педагогическом, родительском и учительском коллективах;
- 2.4. Координирует взаимодействие администрации, учителей регулярных классов, учителя ресурсного класса, тьюторов, специалистов психолого-педагогического сопровождения и родителей по созданию условий для адаптации, обучения и социализации детей с ОВЗ в школе, в том числе поиску внутренних и внешних ресурсов;
- 2.5. Знакомится с документацией воспитанников и обучающихся с ОВЗ поступающих в МБОУ СОШ № 34, определяет для них междисциплинарные команды специалистов;
- 2.6. Планирует, координирует и контролирует проведение диагностики уровня развития воспитанников и обучающихся с ОВЗ, условий их обучения и воспитания;
- 2.7. Отвечает за разработку и написание АООП, АОП, СИПР обучающихся с ОВЗ, расписание занятий с ними, контролирует их реализацию и эффективность;
- 2.8. Регулирует взаимоотношения всех участников образовательного процесса, обеспечивает предупреждение и разрешение конфликтных ситуаций, поддержку отношений сотрудничества и взаимопомощи;
- 2.9. Принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов организации;
- 2.10. Участвует в работе организации повышения квалификации и переподготовки работников по соответствующим направлениям их деятельности, по научно-методическому обеспечению содержания образования, в разработке перспективных планов заказа учебников, учебных пособий, методических материалов;
- 2.11. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в организации;
- 2.12. Обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников;
- 2.13. Вносит на рассмотрение руководства МБОУ СОШ № 34 предложения по совершенствованию организации учебных занятий, воспитательных и досуговых мероприятий;
- 2.14. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;

- 2.15. Применяет педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.
- 2.16. Осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне.
- 2.17. Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики;
- 2.18. Выполняет правила охраны труда и пожарной безопасности.

3. ПРАВА

Заместитель директора по УВР с детьми с ОВЗ 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 МБОУ СОШ № 34, касающимися его деятельности;
- 3.6. На взаимодействие с другими подразделениями школы для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности;
- 3.7. Представлять на рассмотрение директора МБОУ СОШ № 34 предложения по вопросам своей деятельности.
- 3.8. На принятие участия:
 - в разработке стратегии развития, образовательной программы и планировании работы МБОУ СОШ № 34.
 - в работе городских и областных семинаров, совещаний, научно-методических конференций педагогов.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Заместитель директора по УВР с детьми с ОВЗ несет дисциплинарную ответственность за:

- 4.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, 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.

5. УСЛОВИЯ И ОЦЕНКА РАБОТЫ

5.1. Режим работы заместителя директора по УВР с детьми с ОВЗ

определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в МБОУ СОШ № 34.

5.2. Оценка работы:

- регулярная, осуществляется непосредственно директором МБОУ СОШ № 34 в процессе исполнения заместителем директора по УВР с детьми с ОВЗ трудовых функций.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ РЕСУРСНОГО КЛАССА

1. 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 Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 34 города Твери (далее по тексту МБОУ СОШ № 34).
- 1.3 Учитель ресурсного класса подчиняется непосредственно заместителю директора по УВР с детьми с ОВЗ и директору МБОУ СОШ № 34.
- 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 МБОУ СОШ № 34.
- 1.6 В своей работе учитель ресурсного класса должен руководствоваться:
- Уставом образовательного учреждения;
 - настоящей должностной инструкцией;
 - распоряжениями заместителя директора по УВР с детьми с ОВЗ МБОУ СОШ № 34;
 - указаниями директора МБОУ СОШ № 34;
 - законодательными актами Российской Федерации.
- 1.7 Учитель ресурсного класса должен знать:
- законы и иные нормативно - правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; федеральные государственные образовательные стандарты, требования к адаптированным образовательным программам для обучающихся с ограниченными

возможностями здоровья, правила по охране труда и требования к безопасности образовательной среды для обучающихся с расстройствами аутистического спектра (РАС) и ментальными нарушениями, региональные и локальные нормативно-правовые акты;

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- 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.

1.9 Оплата труда учителя ресурсного класса производится в соответствии с действующей системой оплаты труда по должности.

2. 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), (СИПР) для учащихся, посещающих ресурсный класс в постоянном режиме, на основании результатов тестирования, рекомендаций ЦПМПК и ИПР.

2.4. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с индивидуальной

частью АОП, ИУП, СИПР 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 (регулярном) классе.

2.6 Определяет уроки (учебные дисциплины), которые учащиеся, посещающие ресурсный класс, готовы посещать в общеобразовательном (регулярном) классе, а также график этих посещений.

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

2.8 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.

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

2.10. 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.

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

2.12. 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.

2.13. Обучает, консультирует и осуществляет мониторинг работы тьюторов ресурсного класса.

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

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

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

2.17. Соблюдает права и свободы учащихся.

2.18. Вносит на рассмотрение руководства МБОУ СОШ № 34 предложения по совершенствованию организации учебных занятий, воспитательных и досуговых мероприятий.

2.19. 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, 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(регулярный) класс и на занятия дополнительного образования;
 - аналитический отчет за год по реализации целей, заложенных в АОП.
- 2.20. Обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся во время учебных занятий.
- 2.21. Поддерживает регулярную связь с родителями (лицами, их заменяющими) по вопросам проведения с учащимися учебных занятий.
- 2.22. Поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию учащихся.
- 2.23. Выполняет правила охраны труда и пожарной безопасности.

3. 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 МБОУ СОШ № 34, касающимися его деятельности;
- 3.6. На взаимодействие с другими подразделениями МБОУ СОШ №34 для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности;
- 3.7. Представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя, заместителя директора по УВР по работе с детьми с ОВЗ, предложения по вопросам своей деятельности.
- 3.8. На принятие участия:
 - в разработке стратегии развития, образовательной программы и планировании работы МБОУ СОШ № 34 г. Твери.

- в работе городских и областных семинаров, совещаний, научно-методических конференций педагогов.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Учитель ресурсного класса несет дисциплинарную ответственность за:

- 4.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, 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.

5. УСЛОВИЯ И ОЦЕНКА РАБОТЫ

- 5.1. Режим работы учителя ресурсного класса определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в МБОУ СОШ № 34.
- 5.2. Оценка работы:
 - регулярная, осуществляется непосредственно заместителем директора по УВР с детьми с ОВЗ в процессе исполнения учителем ресурсного класса трудовых функций.