

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
_____/Н.Е. Адамова/

УТВЕРЖДЕНО
директор МАОУ СОШ №3
им. С.В. Дубинского ст. Березанской
_____/А.А. Андреев/
Приказ № 1111-ОД от 30 августа 2023 г.

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; в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020 года; Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования"; Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования"; Федеральной образовательной программой начального общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 (далее – ФОП НОО); Федеральной образовательной программой основного общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 (далее – ФОП ОО); Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 (далее – ФОП СОО); Федеральной адаптированной образовательной программой начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденной приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1023 (далее – ФАОП НОО ОВЗ); Федеральной адаптированной образовательной программой основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденной приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1025 (далее – ФАОП ОО ОВЗ); Федеральной адаптированной основной общеобразовательной программой обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденной приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1026 (далее – ФАООП УО); Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

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 по УВР).

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 заместителя директора по УВР,
- 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) и 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 и 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. Обучает, консультирует и осуществляет мониторинг работы тьюторов ресурсного класса.

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

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

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

2.15. Соблюдает права и свободы учащихся.

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

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

- рабочие программы по предметам;
- расписание групповых (индивидуальных) занятий и консультаций;
- журнал учёта проведённых групповых (индивидуальных) занятий и консультаций;
- методический инструментарий, 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.

С настоящей инструкцией ознакомлен(а). Один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

« ____ » _____ 20 г.

_____ (подпись)

_____ (ФИО)