

Утверждаю

Директор \_\_\_\_\_

Приказ №72 от 29.08.2024 г.

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ РЕСУРСНОГО КЛАССА**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящая должностная инструкция учителя Ресурсного класса в школе разработана в соответствии с требованиями ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 года № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (Редакция от 17.02.2023), на основании ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 03.07.2016г; на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26.08.2010г. в редакции от 31.05.2011г.; в соответствии с 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 директору образовательного учреждения.

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 (куратора Ресурсного класса) 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 требования к организации и осуществлению обучения, воспитания, коррекции нарушений развития, социальной адаптации с учетом особых образовательных потребностей, индивидуальных особенностей обучающихся с расстройствами аутистического спектра и задержкой психического развития;
  - 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.

## **2. Функции и должностные обязанности учителя Ресурсного класса**

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), 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 определяет организацию процесса обучающихся Ресурсного класса обучения в общеобразовательном классе:

2.5.1. Определяет уроки (учебные дисциплины), которые учащиеся, посещающие ресурсный класс, готовы посещать общеобразовательный класс, 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 обучающихся Ресурсного класса.

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 обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

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;
- планы и программы индивидуальных и групповых занятий по формированию учебных навыков обучающихся, посещающих Ресурсный класс;
- планы и программы индивидуальных и групповых занятий по формированию функциональных и социальных навыков для каждого обучающегося Ресурсного класса;
- график включения обучающихся, посещающих Ресурсный класс, 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 обучающихся во время учебных занятий.

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

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

2.21. Выполняет правила охраны труда и пожарной безопасности.

### **3.Права учителя Ресурсного класса**

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.

### **4.Ответственность учителя Ресурсного класса**

Учитель несёт ответственность:

4.1.Учитель в установленном законодательством РФ порядке несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, распоряжений директора, куратора Ресурсного класса, локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией.

4.2.За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.3.За применение, в том числе и однократное, методов работы, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального поступка учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и Законом РФ «Об образовании». Увольнение в данном случае не является мерой дисциплинарной ответственности.

4.4.Учитель несет персональную ответственность за

- соблюдение трудовой дисциплины, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности, правил охраны труда, санитарно-гигиенических правил в ходе коррекционно-развивающего процесса;
- за нарушение прав и свобод ребенка;
- охрану жизни и здоровья ребенка во время проведения коррекционно-развивающего процесса;
- причинение ущерба школе в связи с недобросовестным исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей; за сохранность материальных ценностей и имущества, выданных под расписку материально ответственным лицом и находящихся в учебном кабинете;
- ведение документации и ее сохранность;

- конфиденциальность полученных при обследовании материалов и сведений;
- необоснованное вынесение заключения (в рамках своей компетенции) по обследованию ребенка, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего и за результаты коррекционной работы, проводимой с каждым ребенком;
- за реализацию не в полном объеме коррекционно-образовательной программы в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

## **5. Порядок работы.**

Учитель Ресурсного класса:

- 5.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному из 20-часовой рабочей недели и утвержденному директором ОО.
- 5.2. Самостоятельно планирует свою работу на год, полугодие и ежемесячно. Планы согласуются с куратором Ресурсного класса не позднее 5 дней с начала планируемого периода и утверждаются директором школы.
- 5.3. Представляет куратору Ресурсного класса аналитический годовой и полугодовой отчет о своей деятельности за 10 дней до окончания первого полугодия и учебного года.
- 5.4. Получает от директора школы, куратора Ресурсного класса информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 5.5. Представляет куратору Ресурсного класса отчет по результатам проведенного диагностического обследования в начале и конце учебного года в течение 5 дней после подведения итогов диагностики.
- 5.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с работниками Ресурсного класса и педагогическим коллективом.
- 5.7. Информировывает директора школы о возникших трудностях в работе с родителями и различными службами.
- 5.8. Передает руководителю информацию, полученную непосредственно на совещаниях и семинарах.

## **6. Взаимоотношения. Связи по должности.**

Учитель Ресурсного класса:

- 6.1. Получает от директора школы, куратора Ресурсного класса информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под подпись с соответствующими документами.
- 6.2. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и другими субъектами сопровождения, родителями.
- 6.3. Учитель осуществляет тесное взаимодействие с учителями, воспитателями групп продленного дня, педагогами и специалистами Ресурсного класса по закреплению положительных результатов коррекции интеллектуальных и сенсорных нарушений у школьников, динамическому наблюдению за детьми, прошедшими курс коррекционных занятий.
- 6.4. Участвует в подготовке и работе ПМПК, педсоветов, родительских собраний.
- 6.5. Передает администрации школы информацию, полученную непосредственно на совещаниях, семинарах, методических объединениях.
- 6.6. Для достижения общей цели и для эффективности выполнения обязанностей учитель сотрудничает с другими сотрудниками школы и регулярно обменивается информацией.

## 7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление сотрудника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у директора школы, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С должностной инструкцией ознакомлен(а)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )