

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГУ «Общеобразовательная
школа с. Родина отдела образования
по Целиноградскому району
управления образования
Акмолинской области»

Нижник Е.В. _____

« _____ » _____ 2023г.

Должностная инструкция специалистов ресурсного кабинета поддержки инклюзивного образования (далее РК ПИО) общеобразовательного учебного заведения

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Типовых квалификационных характеристик должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц, утверждённых Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338, зарегистрированных в Министерстве юстиции Республики Казахстан 17 августа 2009 года № 5750.

1.2. Специалист РК ПИО назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

1.3. Специалист РК ПИО в рамках деятельности РК ПИО подчиняется непосредственно директору школы.

1.4. На должность специалиста РК ПИО назначаются лица, имеющие высшее профильное образование по направлению: «Образование и педагогика», «Психология», «Дефектология», «Логопедия».

1.5. Специалист РК ПИО должно знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Республики Казахстан;
- законы и иные нормативно-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 технологии сопровождения;
- 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 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;

2. Специалист РК ПИО исполняет следующие обязанности:

2.1. Осуществляет обучение, развитие и воспитание учащихся, посещающих РК ПИО с учетом особенностей психофизического развития, рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и индивидуальной программы реабилитации (ИПР);

2.2. Организует психолого-педагогическую диагностику учащихся, которым рекомендовано посещение РК ПИО, анализирует его результаты для определения структуры и выраженности нарушений развития.

2.3. Проводит групповые учебные занятия в РК ПИО, основываясь на результатах психолого-педагогической диагностики учащихся, посещающих РК ПИО, а также в соответствии с их адаптированными образовательными программами с целью коррективки имеющихся дефицитов и формирования новых учебных навыков и знаний.

2.4. Изучает индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности учащихся, посещающих РК ПИО, 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.

2.5. Оценивает эффективность и результаты обучения учащихся, посещающих РК ПИО, 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.

2.6. Обучает, консультирует и осуществляет мониторинг работы сопровождающих лиц РК ПИО.

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

2.8. 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.

2.9. Оказывает методическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) учащихся.

2.10. Соблюдает права и свободы учащихся.

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

2.12. В целях регламентации процесса функционирования РК ПИО разрабатывает и ведет следующий пакет документов:

- годовой план;
- диагностический материал;
- индивидуальные карты сопровождения (Программы индивидуальных и подгрупповых коррекционно-развивающих занятий. Технологическая карта занятия);
- журнал учета обучающихся с ООП (коммуникативный паспорт);
- аналитические отчеты.

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

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

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

2.16. Выполняет правила охраны труда и пожарной безопасности.

3. Учитель РК ПИО 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 РК, иными 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. Учитель РК ПИО несет 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 РК.
- 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.