



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКОУ СО

«Екатеринбургская школа № 4»

Л.Б. Туркова

Приказ № 60/2 от 02.09.2016

## ПОРЯДОК РАБОТЫ УЧИТЕЛЯ РЕСУРСНОГО КЛАССА

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учитель Ресурсного класса осуществляет работу в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной приказом директора школы, на основе Устава школы и правил внутреннего трудового распорядка.

### II. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Осуществляет обучение, развитие и воспитание обучающихся, посещающих Ресурсный класс с учетом особенностей психофизического развития, рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и индивидуальной программы реабилитации и абилитации (ИПРА) (при наличии);

2.2. Организует тестирование обучающихся, которым рекомендовано посещение Ресурсного класса, анализирует его результаты для определения структуры и выраженности нарушений развития.

2.3. Формирует и корректирует адаптированную образовательную программу (АОП) для обучающихся, посещающих Ресурсный класс в постоянном режиме, на основании результатов тестирования, рекомендаций ПМПК и ИПРА.

2.4. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с индивидуальной частью АОП, обеспечивает их выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, посещающих Ресурсный класс.

2.5. Совместно с учителями общеобразовательных классов, в которые зачислены обучающиеся, посещающие Ресурсный класс, определяет организацию процесса их обучения в общеобразовательном классе:

2.5.1. Определяет уроки (учебные дисциплины), которые обучающиеся, посещающие Ресурсный класс, готовы посещать в общеобразовательном классе, а также график этих посещений.

2.5.2. Организует работу по подготовке обучающегося 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 обучающегося, посещающего Ресурсный класс.

2.6. Проводит групповые и индивидуальные учебные занятия в Ресурсном классе, основываясь на результатах тестирования обучающихся, 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, посещающих Ресурсный класс.

2.8. Изучает индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности обучающихся, посещающих Ресурсный класс, для создания оптимальных условий их развития, 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 обучающихся, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

2.10. Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся, 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 обучающихся.

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 (копия программы учителя общеобразовательного класса);
- расписание групповых (индивидуальных) занятий и консультаций;
- журнал учёта проведённых групповых (индивидуальных) занятий и консультаций;
- аналитические таблицы и графики по оценке развития академических, социальных, физических и функциональных навыков обучающихся, посещающих Ресурсный класс в постоянном режиме (общие с педагогом-психологом);
- планы и программы индивидуальных и групповых занятий по формированию учебных навыков обучающихся, посещающих Ресурсный класс в постоянном режиме (общие с педагогом-психологом);
- планы и программы индивидуальных и групповых занятий по формированию функциональных и социальных навыков для каждого обучающегося, посещающего Ресурсный класс в постоянном режиме (общие с педагогом-психологом);
- 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.

**III. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ** учителя Ресурсного класса определяются в соответствии с должностной инструкцией.

#### **IV. УСЛОВИЯ И ОЦЕНКА РАБОТЫ**

4.1. Режим работы учителя Ресурсного класса определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в образовательной организации.