

## 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.