



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 24»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Директора № 349-О от 31.08.2023г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ
Владелец Сущевская Полина Юрьевна
Директор МБОУ «Школа №24»
Действителен до 24.08.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
О ресурсном классе
в МБОУ «Школа №24»

- 1.1. Положение о Ресурсном классе Муниципального Бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 24» (далее – Положение) регламентирует работу Ресурсного класса, созданного для обучающихся с расстройством аутического спектра, для обучающихся с умственной отсталостью и другими нарушениями ментальной сферы, а также сопутствующими выраженными нарушениями поведения, коммуникации и речи.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
- нормативно-правовыми актами, локальными актами МБОУ «Школа № 24» (далее – Учреждение).
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
 - Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»
 - Приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1023 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».
 - Приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1025 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»
 - Уставом Школы
- 1.3. Положение принимается на неопределенный срок и подлежит замене в случае изменения законодательства, иных существенных условий.
- 1.4. Положение согласовывается на педагогическом совете, утверждается

Директором Школы.

1.5. Положение публикуется на официальном сайте Школы в течение 7 (семи) дней после утверждения и издания соответствующего распорядительного акта.

I. Цель и задачи создания Ресурсного класса.

2.1. Цель создания Ресурсного класса – обеспечение инклюзивного образования в соответствии с Федеральным Государственным Образовательным Стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Задачи:

- создание специальных условий (средовых, кадровых, организационных) для адаптации, обучения и коррекции нарушений развития обучающихся на основе адаптированных основных образовательных программ (далее — АООП), индивидуального образовательного маршрута (далее – ИОМ), индивидуальных учебных планов (далее — ИУП), специальных индивидуальных программ развития (далее – СИПР).
- подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья для перехода в общеобразовательные классы и обучению совместно с типично развивающимися сверстниками в условиях инклюзии, на основании рекомендации психолого-педагогического консилиума (ППК) и решения руководителя Школы.

3. Организация работы Ресурсного класса.

3.1. Комплектование Ресурсного класса происходит в соответствии с локальными нормативными актами Школы. При зачислении в Ресурсный класс помимо стандартных документов родителем (законным представителем) ребенка предоставляется заключение Психолого-медико-педагогической комиссии (далее — ПМПК), подтверждающее необходимость обеспечения ребенку особых образовательных условий. Окончательное решение о зачислении в Ресурсный класс принимает руководитель Учреждения на основании рекомендации ППК. Права и обязанности участников образовательных отношений закрепляются в договоре о взаимодействии.

3.2. Предельная наполняемость Ресурсного класса - 8 человек, обучающихся как в постоянном режиме, так и в режиме поддержки.

3.3. Образовательный процесс, коррекция нарушений развития и социальная адаптация обучающихся Ресурсного класса организуется в соответствии с положениями адаптированных основных образовательных программ (далее АООП), индивидуальными образовательными маршрутами (далее – ИОМ), специальных индивидуальных программ развития (далее – СИПР) разработанными для каждого обучающегося педагогическими работниками Школы на основании заключения ПМПК и индивидуальной программы реабилитации и абилитации.

3.4. Образовательный процесс в Ресурсном классе осуществляется с использованием педагогических технологий, обеспечивающих индивидуальное, личностно-ориентированное развитие ребенка.

3.5. За ресурсным классом закрепляется учитель. В соответствии с рекомендациями ПМПК, ИПРА с обучающимися класса также могут работать: учитель-дефектолог, педагог-психолог, учитель-логопед, тьютор, социальный педагог.

Работа специалистов регламентируется должностными инструкциями. Специальные требования к педагогическим работникам, оказывающим образовательные услуги в Ресурсном классе приведены в Приложении 1.

3.6. Функционирование Ресурсного класса предусматривает:

- Организацию специального пространства для обучающихся.
- Организацию специального режима обучения (регулируемое в индивидуальном порядке время фронтальной и индивидуальной работы, чередование видов деятельности, возможно установление особого расписания звонков и перемен);
- Организацию специального рабочего места обучающихся (зона для фронтальной и индивидуальной работы).
- Организацию рабочего места учителя.
- Наличие технических средств обучения и оборудования, ориентированных на удовлетворение особых образовательных потребностей обучающихся.
- Наличие специальных дидактических материалов.
- Организацию зоны сенсорной разгрузки.

3.7. Функционирование Ресурсного класса осуществляется в двух режимах — постоянном режиме и режиме поддержки.

3.8.1. Постоянный режим обучения предусматривает:

- Освоение обучающимися АООП внутри пространства Ресурсного класса не менее 80% времени, индивидуальное или общее тьюторское сопровождение (в соответствии с заключением ПМПК) в течение учебного дня (занятия и короткие перерывы между ними), участие в коррекционно-развивающих занятиях, проводимых специалистами социально - психолого-педагогической службы Школы (далее – Службы), гибкий режим обучения.
- Проведение специалистами Ресурсного класса консультаций для родителей (законных представителей) обучающихся. Обучающиеся Ресурсного класса в постоянном режиме могут посещать уроки (занятия) в общеобразовательных классах, к которым они приписаны. Решение о сроках, частоте, продолжительности, периодичности посещений принимают специалисты психолого-педагогического консилиума Школы на основании следующих показателей:

- Отсутствие у обучающегося нежелательного поведения во время урока непрерывно не менее, чем в течение 20 минут.
- Сформированность у обучающегося умения выражать адекватным образом просьбу, отказ и согласие.
- Сформированность у обучающегося умения ждать и следовать инструкции сопровождающего (учителя, педагога-психолога, тьютора) не менее, чем в 90% случаев.

3.8.2. Режим поддержки обучения предусматривает:

- Освоение обучающимся АООП в общеобразовательном классе не менее 90% времени.
- Консультирование учителей общеобразовательного класса специалистами Службы Школы, осуществляющими сопровождение обучающихся Ресурсного класса.
- Консультирование родителей (законных представителей) обучающихся специалистами Службы Школы.

3.8. Обучающиеся в Ресурсном классе в постоянном режиме, могут быть переведены в режим поддержки и обратно. Решение о переводе принимается руководителем Учреждения на основании рекомендации ППК по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.10 Для обеспечения всестороннего развития обучающихся Ресурсные классы разных параллелей могут быть объединены в метапредметный Ресурсный класс по изучаемым дисциплинам согласно утвержденному руководителем Учреждения учебным планам.

3.11. Обучающийся проходит обучение в Ресурсном классе в соответствии с рекомендациями ПМПК, ИПРА.

3.12. Срок обучения в Ресурсном классе регламентируется рекомендациями ПМПК, в случае получения обучающимся заключения ПМПК старого образца ППК Учреждения имеет право в исключительных случаях пролонгировать обучение в индивидуальном порядке с согласия родителей (законных представителей) согласно ФГОС НОО ОВЗ. Решение о переводе, исключении из Ресурсного класса принимает руководитель Учреждения на основании рекомендации ППК с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающегося.

4. Управление и методическое руководство работой Ресурсного класса.

4.1. Деятельность Ресурсного класса регламентируется локальными нормативными актами Школы.

4.2. Общее руководство Ресурсным классом в рамках коррекционной работы в Школе осуществляет Заместитель директора

В его обязанности входят следующие функции:

- Организация профессионального взаимодействия всех специалистов Ресурсного класса.

- Организация образовательного процесса с учетом индивидуальных потребностей обучающихся с особыми образовательными потребностями.
- Обеспечение взаимодействия специалистов Ресурсного класса с внешними экспертами и другими участниками образовательных отношений Школы.
- Подбор педагогических кадров для работы в Ресурсном классе.
- Осуществление административного контроля деятельности специалистов Ресурсного класса.
- Анализ работы Ресурсного класса, и организация подготовки отчетной документации по итогам работы.

4.3. Научно-методическое руководство работой Ресурсного класса осуществляет Заместитель директора. В его обязанности входят следующие функции:

- Ежедневный контроль работы педагогических работников Ресурсного Класса.
- Организация обучения педагогических работников, занятых в реализации АООП.
- Консультирование специалистов Ресурсного класса по вопросам организации образовательного процесса.
- Участие в разработке АООП, в работе по подготовке и корректировке учебных планов, расписании занятий Ресурсного класса.
- Проведение консультаций с родителями (законными представителями) обучающихся Ресурсного класса.

4.4. Текущую работу Ресурсного класса организует классный руководитель. В его обязанности входит:

- Организация учебного процесса в соответствии с утвержденной АООП, учебным планом и расписанием занятий.
- Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся Ресурсного класса.
- Ведение Электронного журнала.
- Составление отчетности по деятельности Ресурсного класса.
- Внесение предложений по совершенствованию работы класса и коррекционной службы Школы в целом.
- Применение в работе современных педагогических технологий и рекомендаций Департамента образования, иных органов управления по организации работы в Ресурсном классе.
- Сбор, анализ информации по экспериментальной деятельности, оформление и транслирование результатов работы Ресурсного класса.
- Иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией учителя, классного руководителя.

Специальные требования к педагогическим работникам Ресурсного класса.

1. Требования к квалификации педагогических работников Ресурсного класса.

1.1. Квалификация специалистов Ресурсного класса должна соответствовать требованиям профессиональных стандартов и «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» в отношении педагогических работников. Все педагогические работники, оказывающие образовательные услуги обучающимся Ресурсного класса, обязаны пройти повышение квалификации по работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

2. Требования к ведению документации педагогическими работниками Ресурсного класса.

2.1. В целях обеспечения эффективной работы Ресурсного класса специалисты разрабатывают и ведут соответствующую документацию.

2.1.1. Учитель Ресурсного класса:

- Годовой план работы, рабочие программы по предметам.
- Расписание групповых (индивидуальных) занятий и консультаций.
- Педагогические характеристики обучающихся на начало и конец учебного года.
- Индивидуальный образовательный маршрут обучающихся.
- Мониторинг динамики образовательного процесса обучающихся, посещающих Ресурсный класс.
- График посещения обучающимися Ресурсного класса занятий в общеобразовательном классе, а также занятий дополнительного образования.
- Аналитический отчет за год.

2.1.2. Тьютор Ресурсного класса:

- Годовой план работы.
- Журнал сопровождения обучающихся класса.
- Мониторинг динамики образовательного процесса обучающихся, посещающих Ресурсный класс.
- Участие в создании и ведении индивидуального образовательного маршрута обучающихся в части касающейся тьюторского сопровождения обучающихся.
- Отчет за год.

2.2.2. Специалисты службы:

- Годовой план работы.
- Рабочие программы по коррекционно-развивающим курсам обучающихся Ресурсного класса.

- Психологическую характеристику (дефектологическое представление, логопедическую характеристику) обучающихся.
- Журнал учета и движения обучающихся коррекционных курсов в соответствии с рабочими программами согласно утвержденной Руководителем Школы индивидуальной циклограмме и графику работы установленного образца.
- Участие в создании и ведении индивидуального образовательного маршрута обучающихся в части коррекционно-развивающей работы специалистов.
- Мониторинг динамики коррекционно-развивающей работы, зафиксированный в утвержденной отчетной форме.
- Годовой отчет.

2.2. Требования к отчетной документации могут быть дополнены, уточнены в дополнительных положениях, распоряжениях, приказах или иных документах Школы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 585249322191308794809203999415189642533074891277

Владелец Сущевская Полина Юрьевна

Действителен с 03.07.2024 по 03.07.2025