



Утверждаю

Директор

(Боркевич С.Е.)

Приложение №2 к приказу
№235а от 03.09.2024.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ КООРДИНАТОРА ПО ИНКЛЮЗИВНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ

1. Общие положения

1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые правоотношения.

2. Назначение на должность координатора по инклюзии и освобождение от нее производится приказом руководителя образовательной организации (далее – ОО).

3. Координатор по инклюзии непосредственно подчиняется директору школы.

4. На должность координатора назначается лицо, имеющее высшее педагогическое образование, знающего основы специальной психологии и дефектологии, имеющего опыт практической педагогической деятельности с воспитанниками и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и владеющее организационными умениями.

5. В своей деятельности координатор по инклюзии руководствуется: Конституцией и Законами РФ; законами РФ, Указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, иными нормативными правовыми актами в области образования и защиты прав детей, в том числе с ОВЗ и инвалидностью; Уставом и локальными правовыми актами ОО, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора данной ОО; настоящей должностной инструкцией.

6. Основной целью в работе координатора по инклюзии является обеспечение эффективного взаимодействия всех субъектов инклюзивного образовательного процесса в ОО для успешного включения воспитанников и обучающихся с ОВЗ и инвалидностью и их родителей в среду образовательного учреждения, для эффективной инклюзивной деятельности образовательного учреждения.

7. Основными задачами деятельности координатора по инклюзии являются:

поддержка деятельности администрации в направлении развития инклюзивной культуры в ОО, формировании инклюзивных ценностей, философии и идеологии в педагогическом, детском и родительском коллективах;

- участие в осуществлении инклюзивной политики, определении стратегии и тактики деятельности педагогического коллектива в области инклюзивного образования;

планирование, реализация и мониторинг конкретных шагов по развитию инклюзивной практики в ОО;

координация взаимодействия в междисциплинарной команде специалистов психолого-педагогического сопровождения инклюзивного образования в ОО;

регулирование взаимоотношений между всеми участниками инклюзивного образовательного процесса, предупреждение и разрешение конфликтных ситуаций, поддержка отношений сотрудничества и взаимопомощи;

организация взаимодействия с родителями учащихся (воспитанников), касающегося области инклюзивного образования;

8. В соответствии с выделенными задачами, основными сферами деятельности координатора по инклюзии в образовательном учреждении являются:

- управленческая деятельность: создание инклюзивной культуры, развитие

- психолого-педагогическое сопровождение инклюзивного образовательного процесса в ОО;
 - взаимодействие с родителями учащихся (воспитанников), касающееся области инклюзивного образования.
- Координатор должен *знать*: содержание международных, федеральных, городских и муниципальных законодательных актов и нормативных документов, касающихся вопросов соблюдения прав ребенка, людей с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, образования, инклюзивного образования;
- содержание Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного и школьного уровней (в том числе, для детей с ОВЗ), содержание программ специальных (коррекционных) образовательных учреждений разных видов;
 - теоретические и методологические основы коррекционно-педагогической, диагностико-консультативной и исследовательской деятельности;
 - примерное содержание и формы, возможные направления деятельности различных специалистов психолого-педагогического сопровождения воспитанников и обучающихся с ОВЗ, структуру и алгоритм оформления ими документации (психолога, дефектолога, логопеда, социального педагога, тьютора), педагогов дополнительного образования, в том числе их функциональные обязанности в образовательном учреждении;
 - санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для воспитанников и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
 - структуру и алгоритм разработки и оформления документации, сопровождающей включение детей и подростков с ОВЗ и инвалидностью в образовательный процесс, в том числе – индивидуального образовательного плана (индивидуальной программы развития) и АООП;
 - организацию и содержание деятельности психолого-медико-педагогических консилиумов и консультаций;
 - алгоритм разработки образовательной стратегии в ОО, мониторинга деятельности педагогического коллектива по направлению «инклюзивное образование»;
 - возможности современных информационно-коммуникационных технологий для организации своей профессиональной деятельности;
 - примерное содержание, формы и направления деятельности учреждений и общественных организаций, связанных в единую систему инклюзивных образовательных учреждений или заинтересованных в развитии идей и поддержке инклюзивного образования;
 - алгоритм осуществления взаимодействия с учреждениями, являющимися «внешними» социальными партнерами ОО по направлению «инклюзивное образование», в том числе – формы планирования взаимодействия, статистического и содержательного отчета о деятельности ОО в данном направлении.

Уметь:

- решать задачи в области коррекционно-педагогической, диагностико-консультативной и исследовательской деятельности;
- проектировать работу педагогического коллектива в области инклюзии;
- выстраивать совместно со специалистами ОО индивидуальный образовательный маршрут для воспитанника и обучающегося с ОВЗ и инвалидностью с учетом результатов его диагностики, запросов его семьи, а также имеющихся в образовательном учреждении «внутренних» и «внешних» ресурсов;
- осуществлять мониторинг деятельности специалистов ОО в области включения детей с ОВЗ в образовательную среду;
- оформлять необходимую документацию;
- координировать взаимодействие между всеми участниками междисциплинарной команды специалистов психолого-педагогического сопровождения инклюзивного образования (далее ППС ИО), администрацией, воспитателями, учителями и

- использовать в работе современные информационно-коммуникационные технологии.

2. Должностные обязанности

1. Планирует, организует, координирует и контролирует работу по формированию в образовательном учреждении инклюзивных ценностей и идеологии в педагогическом, ученическом и родительском коллективах. Участвует в осуществлении инклюзивной политики, определении стратегии и тактики деятельности педагогического коллектива в области инклюзивного образования.
2. Готовит, представляет на рассмотрение администрации, педагогического коллектива ОО необходимые для осуществления в ОО инклюзивной деятельности документы (Положения, планы деятельности, проекты приказов и т.д.), систематизирует их и хранит доступные для ознакомления всех сотрудников службы материалы ИО.
3. Предоставляет администрации школы, педагогическому коллективу, родителям информацию о деятельности службы психолого-педагогического сопровождения инклюзивного образования, в том числе, через сайт ОО.
4. Координирует взаимодействие администрации, воспитателей, учителей, специалистов службы психолого-педагогического сопровождения инклюзивного образования и родителей по созданию условий для адаптации, обучения и социализации детей и подростков с ОВЗ и инвалидностью в ОО.
5. Планирует, организует, координирует и контролирует деятельность службы психолого-педагогического сопровождения инклюзивного образования в ОО. осуществляет мониторинг ее деятельности.
6. Возглавляет деятельность координационного совета и психолого-медико-педагогического консилиума ОО.
7. Организует и контролирует деятельность междисциплинарных команд специалистов, их объединений, проектных групп.
8. Занимается вопросами повышения квалификации специалистов службы психолого-педагогического сопровождения инклюзивного образования.
9. Проводит консультации по вопросам инклюзивного образования с сотрудниками администрации, воспитателями, учителями, специалистами службы психолого-педагогического сопровождения инклюзивного образования и родителями.
10. Знакомится с документацией воспитанников и обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, поступающих в ОО, определяет для них междисциплинарные команды специалистов.
11. Планирует, организует, координирует и контролирует проведение диагностики уровня развития воспитанников и обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, условий их обучения и воспитания.
12. Отвечает за разработку АООП, индивидуальных программ развития воспитанников и обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, расписание занятий с ними, контролирует их реализацию и эффективность.
13. Планирует, организует, координирует и контролирует работу СППС ИО с родителями воспитанников и обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, выявляет ее эффективность.

3. Права:

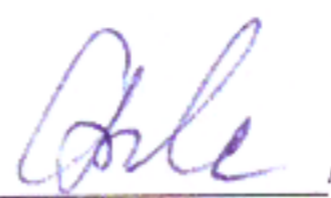
1. Повышать свою квалификацию, проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в соответствии с положением об аттестации.
2. Знакомиться с проектами решений руководства ОО, касающихся его профессиональной деятельности
3. Запрашивать и получать материалы и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
4. По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы; варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.
5. Привлекать специалистов структурных подразделений ОО к решению задач, возложенных на него.
6. Иные права в соответствии с трудовым законодательством.

4. Ответственность

Несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящей должностной инструкцией обязанностей.

С должностными обязанностями ознакомлен:

«3» 09 2024г.


подпись

И.В.Агапова /