


**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
ВОЛГОГРАДСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ КАДРОВЫХ РЕСУРСОВ**

Базовая профессиональная образовательная организация

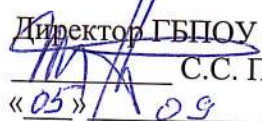
Ресурсный учебно-методический центр в системе среднего профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

РАЗРАБОТАНО

Доцент ГАУ ДПО «ВГАПО»,
 И.Н. Гвоздкова
«05» 09 2023 г.

Руководитель РУМЦ СПО, БПОО
 Н.Н. Зайцева
«06» 09 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ВПТКР»
 С.С. Полонский
«05» 09 2023 г.

МЕТОДИЧЕСКОЕ ПИСЬМО

«О внесении в содержание должностных инструкций работников профессиональных образовательных организаций требований в части инклюзивного образования»

**Волгоград,
2023**

МЕТОДИЧЕСКОЕ ПИСЬМО

«О внесении в содержание должностных инструкций работников профессиональных образовательных организаций требований в части инклюзивного образования»

1. Общие положения

Методическое письмо направлено на формирование единых подходов к содержанию должностных инструкций работников профессиональных образовательных организаций в части инклюзивного профессионального образования.

В основу инклюзивного образования положена идеология, которая обосновывает равное отношение ко всем обучающимся, но при создании специальных условий для тех, кто имеет особые образовательные потребности. К таким условиям относится обеспечение индивидуализированной поддержки инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ), которое сформулировано как одно из непреложных условий инклюзивного образования в основополагающих международных и российских нормативных документах. Так, Конвенция о правах инвалидов, принятая Резолюцией Генеральной Ассамблеи 13 декабря 2006 года, гласит о необходимости разумного приспособления, учитывающего индивидуальные потребности инвалидов; получения внутри системы образования требуемой поддержки для облегчения их эффективного обучения; принятия эффективных мер по организации поддержки в обстановке, максимально способствующей освоению ими знаний и социальному развитию. Этот принцип относится ко всем уровням образования, в том числе и профессиональному. В статье 79 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» указано, что «профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования, а также организациями, осуществляющими образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения, должны быть созданы специальные условия для получения образования обучающимися с ОВЗ».

Аналогичные требования содержатся в статье 19 Закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», где инвалидам создаются необходимые условия для получения образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных общеобразовательных программ, в которых есть специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Органы государственной власти и организации, осуществляющие образовательную деятельность, оказывают психолого-педагогическую поддержку при получении инвалидами образования».

Выделяют следующие базовые принципы инклюзивного образования:

принцип адекватности содержания и форм сопровождения целевым установкам и условиям профессионально-образовательной деятельности инвалидов и лиц с ОВЗ;

принцип непрерывности и комплексности процесса сопровождения обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ в рамках инклюзивного образовательного процесса;

принцип опоры на собственную целенаправленную активность инвалидов и лиц с ОВЗ в профессионально-образовательной сфере; на научение их самостоятельно преодолевать трудности, на повышение их ответственности за становление полноценными субъектами собственной профессиональной и социальной жизни;

принцип индивидуализированности и направленности сопровождения на дифференцированный подход к обучающимся инвалидам и обучающимся с ОВЗ в соответствии с видом нарушений их здоровья, учета индивидуальных особенностей и характеристик реабилитационного потенциала обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ;

принцип направленности на всестороннюю социальную реабилитацию инвалидов и лиц с ОВЗ, осуществления сопровождения обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ во взаимосвязи с их профессиональной, психологической, социальной, медицинской и технической реабилитацией;

принцип скоординированности действий специалистов сопровождения, административного и преподавательского состава профессиональной образовательной организации и осуществления межведомственного взаимодействия с другими организациями, принимающими участие в сопровождении обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ;

принцип опоры на инклюзивный (смешанный) коллектив обучающихся в профессиональной образовательной организации, включающий и инвалидов, и лиц с ОВЗ, и остальных обучающихся, создание единой психологически комфортной образовательной среды;

принцип защиты прав и интересов инвалидов и лиц с ОВЗ, учета мнения их родителей (законных представителей), помощи семье.

Только в результате сложного процесса взаимодействия сопровождающих специалистов и самого сопровождаемого реализуется инклюзивное обучение и достигается прогресс в развитии обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ. Одним из инструментов организации такого процесса взаимодействия является должностная инструкция работника профессиональной образовательной организации.

2. Организационно-методические аспекты требований должностной инструкции по вопросам инклюзивного образования

2.1. Регламентация должностей профессиональной деятельности сотрудников профессиональной образовательной организации

«Фактом и реальностью нашей жизни» и «проблемой практиков» назвала инклюзию Светлана Алехина, проректор Московского государственного психолого-педагогического университета по инклюзивному образованию. Одним из условий успешного решения проблемы в практике деятельности образовательного учреждения в области развития инклюзии, является качественное управление всем процессом включения «особого» ребенка и его семьи в инклюзивную образовательную среду. Для успешного введения в практику инклюзивного образования, для реализации в новых условиях

поставленных перед ним задач сотрудник профессиональной образовательной организации должен обладать необходимым уровнем профессиональной компетентности, культурно-нравственным потенциалом и эмоционально-личностной готовностью работать в условиях инклюзии. Должностная инструкция является основным нормативным документом, регламентирующим содержание и результаты его деятельности.

В условиях инклюзивного образования обучающихся появилась необходимость переработки \ актуализации имеющихся, ввода в действие новых должностных инструкций, определяющих обязанности педагогических работников образовательного учреждения, участвующих в организации инклюзивного образования:

- специалиста по специальным техническим и программным средствам обучения обучающихся с инвалидностью и ОВЗ;
- тьютора;
- педагога-психолога;
- социального педагога;
- преподавателя;
- мастера производственного обучения;
- тифлопедагога, сурдопедагога, сурдопереводчика;
- заместителя директора по воспитательной работе;
- советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- педагога дополнительного образования и других.

При этом необходимо помнить, что не только педагогические кадры, но и все инженерно-технические работники сталкиваются по направлению своей работы в разных ситуациях с обучающимися с инвалидностью и ограничениями здоровья. Поэтому минимальный набор требований по вопросам инклюзивного образования предъявляется и к ним. В приложении 1 представлены общие правила поведения любого сотрудника профессиональной образовательной организации для того, чтобы обеспечить доступ инвалиду или лицу с

ограничениями здоровья к различным объектам учреждения и для получения соответствующих услуг.

Должностная инструкция конкретизирует задачи, направления и характеристику деятельности специалистов комплексного сопровождения инклюзивного обучения лиц с инвалидностью и ОВЗ в профессиональной образовательной организации.

Должностная инструкция – неперенный атрибут разумной рациональной организации труда, которую характеризуют: эффективность административных действий, достигаемая за счет специализации квалифицированного управленческого аппарата и формального разделения обязанностей; иерархическая система контроля и подчинения должностных лиц; обезличенные отношения, основанные на зафиксированных законах и правилах, определяющих принятие решений.

Таким образом, Методическое письмо разработано в целях регламентации профессиональной деятельности сотрудников профессиональной образовательной организации в части инклюзивной составляющей.

2.2. Базовые требования к должностной инструкции

В соответствии с Общероссийским классификатором управленческой документации ОК 011-93, утвержденным постановлением Госстандарта России от 30.12.1993 № 299, должностная инструкция относится к организационно-распорядительной документации.

Базовым документом при разработке должностных инструкций является Единый квалификационный справочник должностей работников образования (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 года №761н), так как в нем содержится основной перечень должностных обязанностей работников образования, в нем учтены все особенности организации труда и уровни компетенции. Квалификационный справочник должностей работников образовательных учреждений разработан для помощи в решении вопросов, относящихся к регуляции трудовых отношений, созданию действующей, эффективной системы руководства и управления персоналом учреждений и

организаций образования, независимо от формы их собственности или организационно правовой формы.

Квалификационная характеристика по каждой должности, с точки зрения базового документа, включает в себя 3 раздела:

должностные обязанности (ДО) – содержится перечень основных трудовых функций, полностью или частично вверенных работнику на занимаемой им должности;

требования к знаниям (должен знать) (ДЗ) – содержатся требования, предъявляемые работнику по объему знаний методологии, законодательства и специальных знаний, необходимых для эффективного осуществления должностных обязанностей;

требования к квалификации (ТК) – определяются требования к уровням профессиональной подготовки и стажу работы.

Помимо базовых требований к квалификации необходимо учитывать и требования к структуре и содержанию разделов должностной инструкции.

Структура и содержание должностной инструкции в настоящее время нормативно-правовыми актами подробно не регламентируется, что позволяет создавать ее с учетом специфики организации труда у конкретного работодателя.

ГОСТ Р 6.30-2003, утвержденный Постановлением Госстандарта Российской Федерации от 3 марта 2003 года №65-ст, предъявляет следующие требования к языку должностной инструкции: «Текст документа составляют на государственном языке Российской Федерации или на государственных языках субъектов Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и субъектов Российской Федерации».

По общему правилу основная часть должностной инструкции обязательно должна иметь следующие разделы:

I. Общие положения, которые разрабатываются на основании раздела «Должен знать» Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих и включает в себя: *наименование должности, квалификационные требования, непосредственная подчиненность, наличие и*

состав подчиненных (для руководителей), порядок назначения и освобождения от должности, порядок замещения по должности, основополагающие нормативные и организационно-правовые документы.

II. Должностные обязанности: содержит перечень конкретных задач, работ, операций, возложенных на работника. Иногда выделяют еще один раздел «Функции», где перечисляют основные направления деятельности работника с учетом задач и функций структурного подразделения; указывается форма участия работника в управленческом процессе: руководит, утверждает, обеспечивает, согласовывает, контролирует, представляет, курирует, исполняет, и так далее. Этот раздел должностной инструкции разрабатывается на основе раздела «должностные обязанности» Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих.

III. Раздел «Права» содержит перечень прав, которыми в пределах своей компетенции обладает работник для выполнения возложенных на него должностных функций и обязанностей. В данном разделе можно закрепить также право работника вносить предложения по совершенствованию деятельности, связанной с выполнением его непосредственных должностных обязанностей, по совершенствованию реализации функций и технологий, в выполнении которых он участвует и так далее.

IV. В разделе «Ответственность» указывают меру ответственности работника за несоблюдение требований, установленных должностной инструкцией, локальными правовыми актами и трудовым законодательством РФ. В раздел могут быть включены другие пункты, уточняющие и конкретизирующие ответственность работника как за неисполнение, так и ненадлежащее исполнение конкретных должностных обязанностей.

Это основные разделы должностной инструкции, тот минимум, без которого документ не может быть сформирован. При необходимости, в документ могут быть внесены и дополнительные разделы, такие, например, как: Критерии оценки качества работы; Порядок аттестации; Режим работы (если

сотруднику устанавливается особый или индивидуальный график работы или предоставляется право самостоятельно организовывать и планировать свой рабочий день); Взаимоотношения. Связи по должности; Порядок утверждения и изменения должностной инструкции.

2.3. Внесение изменений в должностные инструкции

Внесение изменений в должностные инструкции необходимо, например, в следующих случаях:

- при изменении должностных полномочий и обязанностей;
- при переводе на другую должность (работу) у того же работодателя;
- при возложении на работника наряду с его основными должностными обязанностями дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности);
- при реорганизации юридического лица;
- при изменении штатного расписания (сокращении штатов, введении новой штатной единицы);
- при изменении наименования организации (или внесения иных изменений в учредительные документы) или структурного подразделения;
- при изменении фамилии (или инициалов) работника, если инструкция была индивидуальной (персональной) и др.

Статья 48 часть 1 пункт 6 Закона об образовании в Российской Федерации, закрепляет новые обязанности педагогов в отношении обучающихся с инвалидностью и ОВЗ. Обязанностью и ответственностью педагогических работников является необходимость учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

Основные требования к работникам профессиональной образовательной организации в части инклюзивной составляющей, безусловно, будут относиться к должностным обязанностям и профессиональным знаниям. Ниже

представлены три «набора» требований для разных категорий сотрудников учреждения:

- педагогические кадры,
- руководящие кадры,
- не педагогические работники.

Для педагогических работников

Педагогический работник должен:

Знать:

законодательство Российской Федерации в сфере среднего профессионального образования;

психолого-физиологические особенности развития обучающихся с инвалидностью и ОВЗ;

содержание и требования к созданию специальных условий, коррекционно-развивающей среды относительно каждой группы обучающихся по ограничению здоровья;

порядок организации образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования для инвалидов и лиц с ОВЗ;

условия обеспечения доступности среднего профессионального образования для лиц с инвалидностью и ОВЗ;

требования к разработке адаптированных образовательных программ для инвалидов и лиц с ОВЗ.

Уметь:

организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

определять цели и задачи, планировать деятельность по педагогическому сопровождению группы обучающихся, в том числе с инвалидностью и ОВЗ;

взаимодействовать с обучающимися с инвалидностью и ОВЗ различных

нозологических групп.

Владеть:

навыками осуществления организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

навыками планирования деятельности по педагогическому сопровождению группы обучающихся, в том числе с инвалидностью и ОВЗ.

Для руководящих кадров

Руководитель \ заместитель руководителя \ руководитель структурного подразделения должен:

Знать:

Законодательство Российской Федерации в сфере среднего профессионального образования;

психолого-физиологические особенности развития обучающихся с инвалидностью и ОВЗ;

содержание и требования к созданию специальных условий, коррекционно-развивающей среды относительно каждой группы обучающихся по ограничению здоровья;

порядок организации и содержание образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования для инвалидов и лиц с ОВЗ;

условия обеспечения доступности среднего профессионального образования для лиц с инвалидностью и ОВЗ;

общие подходы к адаптации образовательных программ и программ профессионального обучения для инвалидов и лиц с ОВЗ.

Уметь:

организовывать деятельность педагогических работников по обеспечению совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся с особыми образовательными потребностями в

соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

в рамках определенного направления работы определять цели и задачи, планировать деятельность педагогических работников по педагогическому сопровождению ими групп обучающихся, в том числе с инвалидностью и ОВЗ;

взаимодействовать с обучающимися с инвалидностью и ОВЗ различных нозологических групп.

Владеть:

Навыками организации собственной деятельности по направлению работы и деятельности педагогических работников с учетом потребностей и особенностей обучающихся с инвалидностью и ОВЗ.

Для инженерно-технических (не педагогических) работников

Работник должен:

Знать:

социальные потребности и особенности социально-бытовых ограничений инвалидов и лиц с ОВЗ по нозологическим группам;

условия обеспечения доступности среднего профессионального образования для лиц с инвалидностью и ОВЗ;

общие правила этикета и правила по сопровождению инвалидов и лиц с ОВЗ по нозологиям.

Уметь:

Взаимодействовать с обучающимися с инвалидностью и ОВЗ различных нозологических групп;

сопровождать инвалидов и лиц с ОВЗ по нозологиям в места получения ими образовательной услуги, а также других видов услуг.

Владеть:

правилами этикета при общении с лицами с разной нозологией;

навыками по обеспечению доступа и сопровождению инвалидов и лиц с ОВЗ к местам оказания им разных видов социальных услуг: социально-

психологических, социально-педагогических, социокультурных, социально-средовых и социально-бытовых.

В результате пересмотра имеющихся и/или ввода в действие новых должностных инструкций, определяющих обязанности работников образовательного учреждения, участвующих в организации инклюзивного образования, складывается такая система организации деятельности профессиональной образовательной организации, в которой созданы необходимые условия для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Сопровождение инклюзивного образовательного процесса обеспечивается совместными усилиями всех сотрудников учреждения, преподавателей, мастеров производственного обучения, других педагогических, административных и инженерно-технических (не педагогических) работников.

Сопровождение носит непрерывный и комплексный характер:

организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль учебы инвалида, обучающегося с ОВЗ в соответствии с графиком учебного процесса в условиях инклюзивного обучения;

психолого-педагогическое сопровождение осуществляется для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ, имеющих проблемы в обучении, общении и социальной адаптации и направлено на изучение, развитие и коррекцию личности обучающегося;

профилактически-оздоровительное сопровождение предусматривает решение задач, направленных на повышение психических ресурсов и адаптационных возможностей обучающихся инвалидов, лиц с ОВЗ, гармонизацию их психического состояния, профилактику обострений основного заболевания, а также на нормализацию фонового состояния;

социальное сопровождение – это решение целого спектра вопросов социального характера, от которых зависит успешная учеба инвалидов, лиц с ОВЗ;

содействие в решении бытовых проблем проживания в общежитии, транспортных вопросов, социальные выплаты, выделение материальной помощи, вопросы стипендиального обеспечения, назначение именных и целевых стипендий различного уровня, организация досуга, летнего отдыха обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и вовлечение их в студенческое самоуправление, организация волонтерского движения;

содействие трудоустройству выпускников - инвалидов, лиц с ОВЗ.

Действенным инструментом повышения эффективности и качества сопровождения инклюзивного образовательного процесса являются должностные инструкции, так как их наличие позволяет:

создать систему управления, которая делает инклюзивный образовательный процесс управляемым;

упорядочить деятельность структурного подразделения в частности и всей профессиональной образовательной организации в целом;

сформулировать трудовые функции сотрудников, их зоны ответственности, полномочия и ограничения в принятии решений, квалификационные требования к должности, функциональные обязанности лица, занимающего ее, алгоритм действий в стандартных ситуациях;

избежать дублирования функций при выполнении определенных видов работ и неравномерного распределения нагрузки;

обеспечить эффективное взаимодействие сотрудников, занимающих разные должности, при решении производственных и управленческих задач.

Таким образом, разработка должностных инструкций является важным средством построения эффективных процессов в сфере инклюзивного профессионального образования, повышения продуктивности и качества работы сотрудников образовательной организации.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Портал ФГОС ВО // Официальный сайт // <https://fgosvo.ru/uploadfiles/profstandart/01.005.pdf> (дата обращения: 07.09.2023)
2. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 6.30-2003 "Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов" (принят и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 3 марта 2003 г. N 65-ст)
3. Журнал Современные проблемы науки и образования. 2016. № 5; Романенкова Д.Ф., Романович Н.А. ФГБОУ ВО «Челябинский государственный университет: Задачи и направления деятельности специалистов комплексного сопровождения инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональной образовательной организации
4. Охрана труда и промышленная безопасность // Официальный сайт // <http://prom-nadzor.ru/content/dolzhnostnaya-instrukciya-pedagoga-psihologa> (дата обращения: 07.09.2023)
5. Е.Б. Касенов. Образцы деловых документов. Докстандарт; 2016
6. БЕЗБАРЬЕРНАЯ СРЕДА В ОБРАЗОВАНИИ // Профорientационный портал // <http://мой-ориентир.рф/медiateка.php> (дата обращения: 07.09.2023)

ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ПОО ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ СОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ К УСЛУГАМ И ОБЪЕКТАМ

1. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ЭТИКЕТА

При предоставлении услуг инвалидам необходимо соблюдать следующие *общие правила этикета при общении с инвалидами*, в зависимости от конкретной ситуации:

1. *Обращение к человеку*: когда вы разговариваете с инвалидом (лицом с ОВЗ) с нарушением слуха, обращайтесь непосредственно к нему, а не к сопровождающему или сурдопереводчику, который присутствует при разговоре.

2. *Пожатие руки*: когда вас знакомят с инвалидом (лицом с ОВЗ), вполне естественно пожать ему руку: даже тем, кому трудно двигать рукой или кто пользуется протезом, вполне можно пожать руку – правую или левую, что вполне допустимо.

3. *Называйте себя и других*: когда вы встречаетесь с человеком, который плохо видит или совсем не видит, обязательно называйте себя и тех людей, которые пришли с вами. Если у вас общая беседа в группе, не забывайте пояснить, к кому в данный момент вы обращаетесь, и назвать себя.

4. *Предложение помощи*: если вы предлагаете помощь, ждите, пока ее примут, а затем спрашивайте, что и как делать.

5. *Адекватность и вежливость*: обращайтесь к взрослым инвалидам (лицам с ОВЗ) как ко взрослым здоровым людям, а не как к детям. Обращаться к ним по имени и на «ты» возможно только в том случае, если вы хорошо знакомы, и ваш собеседник позволяет вам такое обращение.

6. *Не опирайтесь на кресло-коляску*: опираться или виснуть на чьей-то инвалидной коляске – то же самое, что опираться или виснуть на ее обладателе, и это тоже может раздражать человека. Инвалидная коляска – это часть неприкасаемого пространства человека, который ее использует.

7. *Внимательность и терпеливость*: когда вы разговариваете с человеком, испытывающим трудности в общении, слушайте его внимательно. Будьте терпеливы, ждите, когда человек сам закончит фразу. Не поправляйте его и не договаривайте за него. Никогда не притворяйтесь, что вы понимаете, если на самом деле это не так. Повторите, что вы поняли, это поможет человеку ответить вам, а вам – понять его.

8. *Расположение для беседы:* когда вы говорите с человеком, пользующимся инвалидной коляской или костылями, расположитесь так, чтобы ваши и его глаза были на одном уровне, тогда вам будет легче разговаривать. Разговаривая с теми, кто может читать по губам, расположитесь так, чтобы на Вас падал свет, и Вас было хорошо видно, постарайтесь, чтобы Вам ничего (еда, руки), не мешало.

9. *Привлечение внимания человека:* чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, помашите ему рукой или похлопайте по плечу. Смотрите ему прямо в глаза и говорите четко, но имейте в виду, что не все люди, которые плохо слышат, могут читать по губам.

10. *Не смущайтесь*, если случайно допустили оплошность, сказав «Увидимся» или «Вы слышали об этом...?» тому, кто не может видеть или слышать.

2. ПРАВИЛА ЭТИКЕТА ПРИ ОБЩЕНИИ СОТРУДНИКОВ С ЛИЦАМИ РАЗНОЙ НОЗОЛОГИЕЙ

2.1. *Правила этикета при общении с инвалидами или лицами с ОВЗ, имеющими нарушения опорно-двигательного аппарата (далее - ОДА)*

- Помните, что инвалидная коляска – неприкосновенное пространство человека. Не облакачивайтесь на нее и не толкайте. Начать катить коляску без согласия инвалида – то же самое, что схватить и понести человека без его разрешения.
- Всегда спрашивайте, нужна ли помощь, прежде чем оказать ее инвалидам, испытывающим трудность при передвижении. Предлагайте помощь, если нужно открыть тяжелую дверь или пройти по ковру с длинным ворсом.
- Если ваше предложение о помощи принято, спросите, что нужно делать, и четко следуйте инструкциям.
- Если вас попросили помочь инвалиду, передвигающемуся на коляске, сначала катите ее медленно. Коляска быстро набирает скорость, и неожиданный толчок может привести к потере равновесия.
- Всегда лично убеждайтесь в доступности мест, где запланированы мероприятия. Заранее поинтересуйтесь, какие могут возникнуть проблемы или барьеры и как их можно устранить.
- Не надо хлопать человека, находящегося в инвалидной коляске, по спине или по плечу.
- При беседе с обучающимся с нарушением ОДА расположитесь так, чтобы ваши лица были на одном уровне. Избегайте положения, при котором вашему собеседнику нужно запрокидывать голову.

- Если существуют архитектурные барьеры, предупредите о них, чтобы человек имел возможность принимать решения заранее.
- Помните, что, как правило, у людей, имеющих трудности при передвижении, нет проблем со зрением, слухом и пониманием.
- Не думайте, что необходимость пользоваться инвалидной коляской – это трагедия. Это способ свободного (если нет архитектурных барьеров) передвижения. Есть люди, пользующиеся инвалидной коляской, которые не утратили способности ходить и могут передвигаться с помощью костылей, трости и т.п. Коляски они используют для того, чтобы экономить силы и быстрее передвигаться.

2.2. Правила этикета при общении с инвалидами или лицами с ОВЗ с нарушением зрения

Оказывая свою помощь обучающему с нарушением зрения, направляйте его, не стискивая его руку, идите так, как вы обычно ходите. Не нужно хватать слепого человека и тащить его за собой.

- Опишите кратко, где вы находитесь. Предупреждайте о препятствиях: ступенях, лужах, ямах, низких притоках, трубах и т.п.
- Используйте, если это уместно, знакомые фразы, характеризующие цвет, расстояние, окружающую обстановку. Делитесь эмоциональным воздействием от увиденного.
- Обращайтесь с собаками-поводырями не так, как с обычными домашними животными. Не командуйте, не трогайте и не играйте с собакой-поводырем.
- Если вы собираетесь читать человеку с нарушением зрения, сначала предупредите его об этом. Говорите обычным голосом.
- Если это важное письмо или документ, не нужно для убедительности давать его потрогать. При этом не заменяйте чтение пересказом, не пропускайте информацию, если вас об этом не попросят. Когда обучающийся с нарушением зрения должен подписать документ, прочитайте его обязательно полностью. Инвалидность не освобождает слепого человека от ответственности, обусловленной законодательством.
- Всегда обращайтесь непосредственно к человеку, даже если он вас не видит, а не к его сопровождающему.
- Всегда называйте себя и представляйте других собеседников, а также остальных присутствующих. Если вы хотите пожать руку, скажите об этом.
- Когда вы предлагаете обучающемуся с нарушением зрения сесть, не усаживайте его, а направьте его руку на спинку стула или подлокотник. Не водите по поверхности его руку, а дайте ему возможность свободно потрогать

предмет. Если вас попросили помочь взять какой-то предмет, не следует тянуть кисть слепого к предмету и брать его рукой этот предмет.

- Когда вы общаетесь с группой людей с нарушением зрения, не забывайте каждый раз называть того, к кому вы обращаетесь.
- Не заставляйте вашего собеседника обращаться в пустоту: если вы перемещаетесь, предупредите его об этом.
- Вполне допустимо употреблять слово «смотреть». Для незрячего человека это означает «видеть руками», осязать.
- Избегайте расплывчатых определений и инструкций, которые обычно сопровождаются жестами, выражений вроде «Стакан находится где-то там на столе». Старайтесь быть точными: «Стакан посередине стола».
- Если вы заметили, что обучающийся с нарушением зрения сбился с маршрута, не управляйте его движением на расстоянии, подойдите и помогите выбраться на нужный путь.
- Оказывая помощь обучающемуся с нарушением зрения, двигайтесь не торопясь, и при спуске или подъеме по ступенькам ведите незрячего перпендикулярно к ним. Не делайте рывков, резких движений, предупреждайте о препятствиях.

2.3. Правила этикета при общении с инвалидами и лицами с ОВЗ, имеющими нарушения слуха

- Разговаривая с человеком, у которого плохой слух, смотрите прямо на него. Не затемняйте свое лицо и не загораживайте его руками, волосами или какими-то предметами. Ваш собеседник должен иметь возможность следить за выражением вашего лица.
- Существует несколько типов и степеней глухоты. Соответственно, существует много способов общения с людьми, которые плохо слышат. Если вы не знаете, какой предпочесть, спросите у них.
- Некоторые люди могут слышать, но воспринимают отдельные звуки неправильно. В этом случае говорите более громко и четко, подбирая подходящий уровень. В другом случае понадобится лишь снизить высоту голоса, так как человек утратил способность воспринимать высокие частоты.
- Чтобы привлечь внимание обучающегося, который плохо слышит, назовите его по имени. Если ответа нет, можно слегка тронуть человека или же помахать рукой.
- Говорите ясно и ровно. Не нужно излишне подчеркивать что-то. Кричать, особенно в ухо, тоже не надо.
- Если вас просят повторить что-то, попробуйте перефразировать свое предложение. Используйте жесты.

- Убедитесь, что вас поняли. Не стесняйтесь спросить, понял ли вас собеседник.
- Если вы сообщаете информацию, которая включает в себя номер, технический или другой сложный термин, адрес, напишите ее в виде СМС – сообщения на телефон или отправьте информацию на электронную почту, или любым другим способом, но так, чтобы она была точно понятна.
- Если существуют трудности при устном общении, спросите, не будет ли проще переписываться.
- Не забывайте о среде, которая вас окружает. В больших или многолюдных помещениях трудно общаться с людьми, которые плохо слышат. Яркое солнце или тень тоже могут быть барьерами.
- Очень часто глухие люди используют язык жестов. Если вы общаетесь через сурдопереводчика, не забудьте, что обращаться надо непосредственно к собеседнику, а не к переводчику.
- Не все люди, которые плохо слышат, могут читать по губам. Вам лучше всего спросить об этом при первой встрече. Если обучающийся обладает этим навыком, нужно соблюдать несколько важных правил. Помните, что только три из десяти слов хорошо прочитываются.
- Нужно смотреть в лицо собеседнику и говорить ясно и медленно, использовать простые фразы и избегать несущественных слов.
- Нужно использовать выражение лица, жесты, телодвижения, если хотите подчеркнуть или прояснить смысл сказанного.

2.4. Правила этикета при общении с инвалидами и лицами с ОВЗ, имеющими задержку в развитии и умственные нарушения

- Используйте доступный язык, выражайтесь точно и просто.
- Избегайте словесных штампов и образных выражений, если только вы не уверены, в том, что обучающийся с ними знаком.
- Не говорите свысока. Не думайте, что вас не поймут.
- Информирова об услугах, которые может получить обучающийся, рассказывайте все «по шагам». Дайте вашему собеседнику возможность осмыслить каждый шаг после того, как вы информировали его.
- Исходите из того, что обучающийся с задержкой в развитии имеет определенный опыт, как и любой другой человек.
- Если необходимо, при объяснении используйте иллюстрации или фотографии. Будьте готовы повторить несколько раз. Не сдавайтесь, если вас с первого раза не поняли.
- Обращайтесь к обучающемуся с проблемами развития точно так же, как бы вы обращались с любым другим. В беседе обсуждайте те же темы, какие вы

обсуждаете с другими людьми. Например, планы на выходные, отпуск, погоду, последние события.

- Обращайтесь непосредственно к собеседнику, а не к его сопровождающему.
- Помните, что люди с задержкой в развитии дееспособны и могут подписывать документы, голосовать, давать согласие на медицинскую помощь и т.д.

2.5. Правила этикета при общении с инвалидами и лицами с ОВЗ, имеющими психические нарушения

Психические нарушения – не то же самое, что проблемы с задержкой в развитии. Люди с психическими проблемами могут испытывать эмоциональные расстройства, осложняющие их жизнь. У них свой особый и изменчивый взгляд на мир.

- Не нужно думать, что обучающиеся с психическими нарушениями обязательно нуждаются в дополнительной помощи и специальном обращении.
- Обращайтесь с обучающимися с психическими нарушениями как с личностями. Не нужно делать преждевременных выводов на основании опыта общения с другими людьми с такой же формой инвалидности.
- Не следует думать, что люди с психическими нарушениями более других склонны к насилию. Это миф. Если вы дружелюбны, они будут чувствовать себя спокойно.
- Неверно, что люди с психическими нарушениями имеют проблемы в понимании или ниже по уровню интеллекта, чем большинство людей.
- Если человек, имеющий психические нарушения, расстроен, то спросите его спокойно, что вы можете сделать, чтобы помочь ему.
- Не говорите резко с человеком, имеющим психические нарушения, даже если у вас есть для этого основания.

2.6. Правила этикета при общении с инвалидом или лицом с ОВЗ, имеющим нарушение речи

- Не игнорируйте обучающихся, которым трудно говорить, потому что понять их – в ваших интересах.
- Не перебивайте и не поправляйте человека, который испытывает трудности в речи. Начинайте говорить только тогда, когда убедитесь, что он уже закончил свою мысль.
- Не пытайтесь ускорить разговор. Будьте готовы к тому, что разговор с человеком с затрудненной речью займет у вас больше времени. Если вы спешите, лучше, извинившись, договориться об общении в другое время.
- Смотрите в лицо собеседнику, поддерживайте визуальный контакт. Отдайте этой беседе все ваше внимание.

- Не думайте, что затруднения в речи – показатель низкого уровня интеллекта человека.
- Старайтесь задавать вопросы, которые требуют коротких ответов или кивка.
- Не притворяйтесь, если вы не поняли то, что вам сказали. Не стесняйтесь переспросить. Если вам снова не удалось понять, попросите произнести слово в более медленном темпе, возможно, по буквам.
- Не забывайте, что человеку с нарушениями речью тоже нужно высказаться. Не перебивайте его и не подавляйте. Не торопите говорящего.
- Если у вас возникают проблемы в общении, спросите, не хочет ли обучающийся выбрать другой способ общения (например, написать, напечатать).

3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ УСЛУГ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

Для обеспечения доступности услуг для инвалидов и лиц с ОВЗ специалистам, непосредственно оказывающим услуги, необходимо ориентироваться на социальные потребности и особенности социально-бытовых ограничений инвалидов (лиц с ОВЗ), возникающих в результате заболевания. Главный принцип оказания помощи – не навредить в результате непредусмотренных рисков и обстоятельств.

Сотрудники, непосредственно осуществляющие работу с инвалидами (лицами с ОВЗ), должны проходить инструктаж по обеспечению доступности для инвалидов (лиц с ОВЗ) услуг и объектов ПОО при приёме на работу в учреждении, при переводе на другую должность, а также необходимо проходить повторный инструктаж один раз в год.

3.1. Сопровождение инвалидов (лиц с ОВЗ) при приеме в ПОО

Для обеспечения доступа инвалидов (лиц с ОВЗ) к услугам и объектам ПОО специалисту (преподавателю, воспитателю, мастеру производственного обучения, социальному работнику, тьютору и т.д.) при приёме инвалида или лица с ОВЗ необходимо:

1. Рассказать об архитектурных особенностях зданий учреждения:
 - количестве корпусов и этажей в каждом корпусе (при наличии);
 - об основных, необходимых клиенту, структурных подразделениях учреждения и местах их расположения в зданиях техникума, в каком кабинете и к кому обратиться по вопросам, которые могут возникнуть в ходе предоставления услуги;
 - расположении комнат гигиены и санузлов.
2. Рассказать, учитывая степень социальных ограничений обучающихся, об особенностях организации архитектурной доступности в корпусах учреждения

(при наличии): наличии пандусов, мнемосхем, тактильных дорожек, поручней и тактильных метках на них, лифта и т.д.

Особое внимание обратить на знаки, предупреждающие об опасности: звуковые сигналы тревоги, световые табло, обучить экстренной эвакуации, наиболее быстрым и безопасным способам выхода из здания.

3. Провести экскурсию по учреждению с обучающимся, обратив его внимание на расположение санитарных комнат, лестниц, пандусов и лифта, столовой, мест для отдыха (комнаты психологической разгрузки, актового зала, спортивного зала). При необходимости обратить внимание на механизмы открывания-закрывания дверей, санитарных приборов, обучить механизму их открывания-закрывания, показать кнопки экстренного вызова персонала.

4. Познакомить обучающегося с ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью со всеми специалистами, задействованными в работе с ним. Информировать, к кому он должен обратиться во всех случаях возникающих затруднений.

5. При завершении ознакомления с образовательной организацией уточнить, остались у него ли какие-либо вопросы или особые пожелания.

3.2. Сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ

при оказании им социальных услуг

При оказании социальных услуг инвалидам и лицам с ОВЗ в учреждении необходимо:

- чётко разъяснить график оказания услуги (выдать расписание мероприятия, записать на листе время и место оказания услуги и т.д.);

- указать место её проведения (показать нужный кабинет), акцентировав внимание на путь по учреждению от входа до кабинета.

При оказании *социально-психологических услуг* в индивидуальной работе следует учитывать психоэмоциональные особенности обучающегося, быть внимательным и аккуратным в беседе, соблюдать лёгкую дистанцию в общении, избегать проявлений навязчивости, пренебрежительного или надменного тона в разговоре. При проявлениях беспокойства, которое может быть вызвано усталостью, неприятной для обучающегося с инвалидностью или ОВЗ темой разговора, целесообразно предложить сделать перерыв, ненадолго выйти, если имеется в том необходимость.

Для обеспечения комфортного и максимально эффективного получения услуг при проведении групповых социально-психологических мероприятий надо комплектовать группы с учётом возрастных, функциональных, психоэмоциональных особенностей обучающихся.

При комплектации групп обучающихся, получающих *социально-педагогические услуги*, необходимо объединять их по одному или нескольким

признакам, в первую очередь, по целям предоставления услуг и возрасту. Контингент должен быть приблизительно одной возрастной группы, уровня знаний, умений и восприятия информации, желательно с заболеваниями одной нозологической группы. Например, в одной группе соединять слабовидящих и слабослышащих нецелесообразно, так как необходимы различные подходы к методике преподавания учебного материала, выбору наглядных пособий и т.д.

При оказании мероприятий *социокультурных и социально-средовых услуг*, имеющих достаточно длительную временную протяжённость, а также при проведении экскурсий, следует учитывать бытовые затруднения инвалидов и лиц с ОВЗ – последствия заболевания. Например, инвалиды с нарушениями опорно-двигательного аппарата (инвалиды-колясочники) могут отказываться от участия в мероприятиях в связи с необходимостью частого посещения санитарной комнаты и боязнью оказаться вдали от неё. В таком случае следует обеспечить возможность необходимых остановок, при проведении мероприятий в учреждении разъяснить, что при необходимости он может выйти из кабинета/помещения, в котором проводится мероприятие и вернуться снова, отсутствуя столько времени, сколько ему будет необходимо.

3.3. *Сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ при предоставлении им социально-бытовых услуг*

Для того, чтобы не поставить в неловкое положение обучающегося с ОВЗ или инвалидностью, специалисту (социальному работнику, мастеру производственного обучения, преподавателю, воспитателю, медицинскому работнику и т.д.) необходимо ненавязчиво побеседовать с обучающимся для выяснения его функциональных особенностей и ограничений, вызванных заболеванием, связанных с бытовым обустройством его жизни: приёмом пищи, личной гигиеной, психоэмоциональными особенностями. Например, у инвалидов с затруднениями в приёме пищи, вызванными органическими особенностями строения нёба или ДЦП, следует уточнить, удобно ли им будет принимать пищу в общей столовой или необходимо обеспечить возможность индивидуального приёма пищи. Для приёма пищи слабовидящих существует свои нюансы: нельзя менять привычное место за столом, расположение столовых приборов на столе, необходимо выяснить, может ли он без посторонней помощи пользоваться вилкой и т.д.

**ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ИНКЛЮЗИВНОЙ СОСТАВЛЯЮЩЕЙ
ДОЛЖНОСТНЫХ ИНСТРУКЦИЙ
ПО НЕКОТОРЫМ ДОЛЖНОСТЯМ РАБОТНИКОВ**

РУКОВОДЯЩИЕ РАБОТНИКИ

Требования в должностной инструкции:

Руководителю необходимо знать: Закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»; Указ Президента РФ от 07.05.2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», Закон РФ от 25.04.2012 г. «О ратификации Конвенции ООН о правах инвалидов», законы и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные акты образовательной организации, регламентирующие образовательную инклюзивную деятельность, деятельность по адаптивной физической культуре; психологию.

Руководитель должен уметь: планировать и распределять собственное рабочее время и рабочее время работников, планировать и анализировать деятельность ПОО \ структурного подразделения \ направления деятельности ПОО, работать с педагогическим коллективом; работать с разновозрастной группой инвалидов и лиц с ОВЗ.

В должностные обязанности руководителя входит: планирование текущей и перспективной деятельности ПОО \ структурного подразделения \ направления деятельности ПОО, направленной на успешную социализацию и профессиональное образование лиц с ОВЗ; разработка\актуализация нормативно-правового обеспечения инклюзивного образовательного процесса; координация работы и взаимодействие преподавателей и мастеров производственного обучения; организация обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с применением современных электронных и дистанционных образовательных технологий; организация сотрудничества с социальными партнерами, заинтересованными лицами, волонтерами, меценатами с целью содействия социальной адаптации инвалидов и лиц с ОВЗ, организация участия коллектива образовательной организации в научно-практических конференциях различного уровня, своевременное составление, утверждение, представление отчетной

документации; инициирование методической деятельности преподавателей образовательной организации по вопросам образовательной инклюзии (создание адаптационного педагогического инструментария, образовательных продуктов, разработок); организация рецензирования и подготовки к изданию пособий, рекомендаций, разработок преподавателей образовательной организации по вопросам образовательной инклюзии; руководство профориентационной работой среди инвалидов и лиц с ОВЗ в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, содействие трудоустройству инвалидов и лиц с ОВЗ, окончивших образовательную организацию; организация повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников других образовательных организаций по вопросам образовательной инклюзии в системе СПО; участие в организации повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических кадров образовательной организации в области работы с лицами с ОВЗ и инвалидами, обеспечение организации и проведения культурно-просветительных и оздоровительных мероприятий для данной категории обучающихся, соблюдение правил по охране труда и пожарной безопасности.

ПСИХОЛОГ

Основная цель деятельности педагога-психолога с обучающимися с инвалидностью и ОВЗ в профессиональных образовательных организациях заключается в создании благоприятного психологического климата, формировании условий, стимулирующих личностный и профессиональный рост, обеспечении психологической защищенности абитуриентов и обучающихся, поддержке и укреплении их психического здоровья (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2014 г. № 06-281).

Психолог должен знать: основы коррекционной педагогики и специальной психологии; иметь представление об особенностях психофизического развития детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов; владеть методиками и технологиями организации образовательного и реабилитационного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов; современные методы индивидуальной и групповой профконсультации, диагностики и коррекции нормального и аномального развития ребенка, методы и приемы работы с обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья.

Должностные обязанности: обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников в сфере инклюзивного образования; анализирует и обобщает результаты

деятельности педагогического коллектива в области развития инклюзивной практики; вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса для лиц с ОВЗ и инвалидов; совместно с руководством организует мероприятия по развитию инклюзивной культуры и философии; осуществляет компьютерную обработку получаемой информации.

Ведет документацию по установленной форме, используя ее по назначению; разрабатывает психологические рекомендации по формированию и реализации индивидуальных учебных планов для инвалидов и лиц с ОВЗ; разъясняет субъектам образовательного процесса необходимость применения берегающих здоровье технологий, оценивает результаты их применения; консультирует администрацию образовательной организации, педагогов, преподавателей, родителей (законных представителей) по психологическим проблемам обучения, воспитания и развития инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; проводит психологическую диагностику различного профиля и предназначения, в том числе с использованием современных образовательных технологий, включая информационные образовательные ресурсы; составляет психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации преподавательского коллектива, а также родителей (лиц, их заменяющих) в проблемах личностного и социального развития обучающихся (воспитанников); руководит созданием системы психолого-педагогического сопровождения профессионального становления лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов и их социально-профессиональной поддержки; участвует в организации профориентационной работы с абитуриентами – лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами по выбору специальности (профессии) соответствующей их способностям и подготовке; участвует в разработке нормативно-правового обеспечения образовательного процесса; участвует в разработке и реализации адаптированных профессиональных образовательных программ, программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования различного уровня сложности и направленности с учетом образовательных потребностей и способностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса; выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности; выполняет иные должностные обязанности, обеспечивающие выполнение поставленных целей и задач.

***СПЕЦИАЛИСТ ПО СПЕЦИАЛЬНЫМ ТЕХНИЧЕСКИМ И
ПРОГРАММНЫМ СРЕДСТВАМ***

Это специалист, который реализует комплекс мероприятий, направленных на обеспечение студентов с инвалидностью и ОВЗ дополнительными способами передачи, освоения и воспроизводства учебной информации, основанными на современных технологиях.

Цель деятельности такого специалиста заключается в поддержке технической стороны учебного процесса профессиональной образовательной организации, осуществлении технического контроля за специальными техническими и программными средствами обучения инвалидов:

для всех категорий обучающихся:

– мультимедиа, дистанционные образовательные технологии, оборудование для видеоконференций, вебинаров и другие информационные ресурсы;

для лиц с нарушениями зрения:

– тифлотехника, специальные программные средства, аудиотехнические средства (читающая машина, брайлевский компьютер и принтер, программы синтеза речи, экранные лупы, диктофоны), аудиотека и др.;

для лиц с нарушениями слуха:

– аудио- и видеотехнические средства (радиоклассы с устройствами беспроводной связи, программируемые слуховые аппараты), индукционные системы, системы свободного звукового поля, аудиотека, видеотека, использование компьютеров в учебном процессе и др.

Значение специалиста по специальным техническим и программным средствам, сопровождающего образовательную деятельность инвалида или лица с ОВЗ, существенно актуализируется при выполнении самостоятельной работы, которая необходима для освоения образовательной программы. К тому же использование в учебном процессе специальных технических и программных средств является незаменимым средством социализации и развития обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ, так как во многих случаях они становятся единственным способом получения и передачи информации, необходимой для учебы и общения. Обучающиеся инвалиды и обучающиеся с ОВЗ могут заниматься индивидуально или группами в специализированных классах, в удобное для них время, в присутствии специалистов сопровождения или преподавателей.

Специалист должен знать: технико-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования, правила его технической эксплуатации; аппаратное и программное обеспечение сетей; принципы простейшего ремонта аппаратного обеспечения; нормализованные языки программирования; действующие стандарты, системы числений, шифров и кодов; методы программирования; системы организации

комплексной защиты информации, способы предупреждения несанкционированного доступа к информации.

Должностные обязанности: специалист по специальным техническим и программным средствам в профессиональной образовательной организации определяет рабочее место инвалида в аудитории, необходимость использования той или иной специальной техники на занятиях в зависимости от специфики нарушения; осуществляет технический контроль за специальными техническими и программными средствами обучения инвалидов: оказывает помощь обучающимся инвалидам в использовании специальных технических и программных средств; оказывает содействие обучающимся инвалидам в предоставлении учебной информации в формах, доступных для восприятия с учетом их нарушений здоровья; участвует в разработке контентной базы адаптированных программ обучения; участвует в разработке методических рекомендаций студентам-инвалидам по использованию дистанционных технологий в обучении; участвует в разработке и внедрении специальных методов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; осуществляет сопровождение внедренных программ дистанционного обучения и программных средств; разрабатывает инструкции по работе с программами, оформляет необходимую техническую документацию; осуществляет техническую поддержку индивидуально ориентированных средств обучения в зависимости от вида нарушения здоровья и универсальных средств обучения для всех категорий инвалидов и лиц с ОВЗ; консультирует преподавателей и мастеров производственного обучения по работе с техническими средствами обучения; осуществляет техническое обслуживание специального раздела сайта, отражающего наличие в образовательной организации специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами; организует техническое сопровождение вебинаров и видеоконференций; устанавливает на серверы и рабочие станции сетевое программное обеспечение; конфигурирует систему на сервере; обеспечивает интегрирование программного обеспечения на файл-серверах, серверах систем управления базами данных и на рабочих станциях; поддерживает рабочее состояние программного обеспечения сервера и рабочих станций; регистрирует пользователей, назначает идентификаторы и пароли; обучает пользователей работе в сети, ведению архивов; отвечает на вопросы пользователей, связанные с работой в сети; составляет инструкции по работе с сетевым программным обеспечением и доводит их до сведения пользователей; контролирует использование сетевых ресурсов; организует доступ к локальной и глобальной сетям; устанавливает ограничения для пользователей по: использованию рабочей станции или сервера; времени; степени использования ресурсов; обеспечивает

своевременное копирование и резервирование данных; участвует в восстановлении работоспособности системы при сбоях и выходе из строя сетевого оборудования; проводит мониторинг сети, разрабатывает предложения по развитию инфраструктуры сети.

Специалист обеспечивает: сетевую безопасность (защиту от несанкционированного доступа к информации, просмотра или изменения системных файлов и данных), безопасность межсетевого взаимодействия»; готовит предложения по модернизации и приобретению сетевого оборудования; осуществляет контроль за монтажом оборудования специалистами сторонних организаций; выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

ТЬЮТОР

Тьютор в профессиональной образовательной организации – это наставник, посредник, человек, который учит самостоятельно решать проблемы (переводить их в задачи), курирует процесс освоения студентами основных образовательных программ, доводит до сведения обучающихся информацию об их правах и обязанностях, оказывает помощь в адаптации студентов к новым формам и методам обучения в образовательной организации.

Основные этапы индивидуального тьюторского сопровождения лица с инвалидностью или ОВЗ.

Предварительный этап или этап установления контакта включает в себя получение запроса на сопровождение, которое может осуществляться по заявлению родителей (законных представителей) инвалида или лица с ОВЗ и/или на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, сведений индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, и знакомство с результатами диагностики обучающегося и с самим обучающимся и его семьей.

На последующем адаптационном этапе идет повседневная, последовательная работа тьютора и обучающегося по вхождению в образовательный процесс и социальную жизнь образовательной организации, постепенное его включение в различные учебные и внеучебные ситуации.

На следующем этапе помощи и оценки результатов важно поддерживать мотивацию обучающегося, дать возможность почувствовать собственные успехи, провести анализ и оценку первых результатов, информирование родителей и всех участников образовательного процесса о процессе обучения и социализации обучающегося. При необходимости организуется его консультация у специалистов, налаживается сотрудничество со специалистами других организаций, занимающихся с данным обучаемым.

При организации тьюторства следует учесть, что вся деятельность по сопровождению процесса обучения инвалида или лица с ОВЗ не должна нарушать образовательного и коммуникативного пространства той группы обучающихся, в которой находится этот обучающийся.

Должность тьютора относится к категории преподавательского и учебно-вспомогательного персонала.

Основной целью деятельности тьютора является организация и обеспечение индивидуального сопровождения обучающихся.

Тьютор должен знать: Законы и нормативные правовые акты Российской Федерации в области образования и науки, основы трудового законодательства Российской Федерации, конвенцию о правах ребенка; инструкции, постановления, приказы, распоряжения, положения, методические материалы и нормативы, касающиеся Центра; устав, Коллективный договор и приложения к нему, локальные нормативные акты образовательной организации в установленной сфере деятельности; порядок создания и редактирования научно-исследовательских планов Центра; основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии; психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену; теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся, технологии открытого образования и тьюторские технологии; методы управления образовательными системами; методы установления контактов с обучающимися разного возраста и их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе, убеждения, аргументации своей позиции; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода; правила эксплуатации вычислительной и копировальной техники, коммуникаций и связи; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Тьютор должен уметь эффективно применять в практической работе все свои навыки в области организации работы с лицами с ОВЗ и инвалидами, вести научно-исследовательскую деятельность в сфере инклюзивного образования.

Тьютор должен уметь анализировать ход и итоги своей работы.

Тьютор должен планировать и распределять собственное рабочее время.

В период временного отсутствия тьютора выполнение его должностных обязанностей возлагается на лицо, назначенное в установленном порядке.

Тьютор выполняет работу, связанную с хранением, обработкой, применением или иным использованием переданных ему ценностей, в обязательном порядке заключает договор материальной ответственности.

Должностные обязанности:

обеспечивает сопровождение процесса индивидуализации обучающегося инвалида и лица с ОВЗ в освоении ими ресурсов социальной среды для образовательного, профессионального, личностного развития.

содействует в решении актуальных для обучающегося жизненных задач, развитию компетентностей по рефлексии социального и образовательного опыта, самоопределению, самоорганизации, самообразованию и самореализации помогает приобретать знания, соответствующие требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования; помогает преодолеть трудности в обучении, связанные с индивидуальными особенностями обучающегося;

участвует в разработке адаптированных образовательных программ и учебного материала с опорой на зоны ближайшего развития обучающегося, его ресурсы с учетом индивидуальных физических, психических особенностей;

осуществляет взаимодействие с преподавателями, мастерами производственного обучения и другими сотрудниками профессиональной образовательной организации, родителями (законными представителями) по выявлению, формированию и развитию познавательных интересов обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ, совместному составлению, корректировке индивидуальных учебных планов обучающихся, анализ и обсуждение с ними хода и результатов реализации этих планов, создание единой психологически комфортной образовательной среды.

проводит совместно с обучающимся инвалидом или обучающимся с ОВЗ рефлексивный анализ деятельности обучающегося и результатов, направленных на анализ выбора его стратегии в обучении, корректировку индивидуальных учебных планов.

проводит предварительную работу по информированию остальных обучающихся группы об особенностях своего обучающегося;

помогает преподавателю приспособиться к нуждам обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ; участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой образовательного учреждения, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям обучающихся (лицам, их заменяющим); обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса; выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности

СУРДОПЕРЕВОДЧИК

Сурдопереводчик должен знать: основы общей анатомии и физиологии человека, патологии нервной системы, психической сферы, органов слуха и речи; возрастную, специальную и социальную психологию; общую и сурдопедагогику; основы медико-социальной экспертизы; специфические средства общения глухих; основы социально-реабилитационной работы; основы управленческой деятельности; организацию работы органов социальной защиты и Всероссийского общества глухих, дактильно-жестовый язык, методику его совершенствования, культуру и полноту его выполнения; постановления, распоряжения, приказы и другие нормативно-правовые акты соответствующих федеральных органов исполнительной власти, касающиеся трудового устройства, получения образования и обслуживания работников с нарушением слуха; специальную психологию, медицинские и технические аспекты реабилитации лиц, имеющих нарушения слуха; основное технологическое оборудование и принципы его работы, специализацию цехов, участков, производственные связи между ними, профиль и особенности структуры организации, в которой работают граждане с нарушением слуха; законодательство о труде и охране труда Российской Федерации; правила внутреннего распорядка; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

Сурдопереводчик должен уметь: использовать специфические средства общения глухих для реализации прав граждан (инвалидов по слуху) на охрану здоровья, образование, приобщение к культурным ценностям и творчеству, трудоустройство, защиту их гражданских прав, предоставление им различных видов социального обслуживания; обеспечивать доступ инвалидов по слуху к радиоэлектронным средствам массовой информации; обеспечивать доступность социального общения не слышащих в различных сферах жизнедеятельности; совершенствовать полученные знания и практические профессиональные навыки с ориентацией на потребности неслышащих и рынка труда.

Основные обязанности сурдопереводчика: обеспечение лиц с нарушением слуха необходимой информацией посредством сурдоперевода; организация социального общения неслышащих; обучение жестовой речи лиц, нуждающихся в межличностном и социальном общении с глухими (позднооглохшие, родители глухих, педагогические работники, производственный персонал и др.); совершенствование коммуникативных навыков лиц с нарушением слуха; организация и координация социально-реабилитационной работы с лицами, имеющими нарушения слуха; обеспечение сурдопереводом групп или отдельных граждан (образовательные, медицинские, административные учреждения, госслужбы, предприятия, правоохранительные органы, учреждения культуры и др.); обратный перевод жестовой речи глухих граждан и дактилологии в устную

речь; представление интересов глухих граждан при посещении ими организаций, обеспечивая взаимопонимание глухих граждан и работников организаций; организацию культурно-досуговой и социально-реабилитационной работы среди лиц с недостатками слуха; пополнение своих знаний нормированной жестовой речи, совершенствование техники владения специфическими средствами общения глухих.