

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МБОУ Академического лицея

Тоболкина И.Н.

«23»

2016г.



**СОГЛАСОВАНО**

Председатель комитета по общему образованию департамента образования администрации Города Томска

Назарова О.И.

«23»

2016 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ О СТАЖИРОВОЧНОЙ ПЛОЩАДКЕ**

**по теме «Апробация эффективных механизмов реализации адаптированной программы для детей с расстройством аутистического спектра в соответствии с ФГОС»**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», распоряжением департамента образования администрации Города Томска от 25.08.2016 № 486р

1.2. Положение определяет порядок создания и функционирования ресурсных классов на базе МБОУ Академического лицея с целью:

- создания условия для детей с расстройством аутистического спектра по адаптированной общеобразовательной программе (далее — РАС);
- разработки стажировочных программ и проведения на базе МБОУ Академического лицея курсов повышения квалификации, переподготовки педагогических кадров по программам для детей с расстройством аутистического спектра в соответствии с ФГОС.

1.3. Ресурсные классы для детей с РАС создаются на базе МБОУ Академического лицея, которой присвоен статус *муниципальной стажировочной площадки* по теме «Апробация эффективных механизмов реализации

адаптированной программы для детей с расстройством аутистического спектра в соответствии с ФГОС».

1.4. Курсы повышения квалификации, семинары и переподготовка педагогических кадров по программам для детей с расстройством аутистического спектра в соответствии с ФГОС проводятся на базе МБОУ Академического лицея с целью изучения инновационного опыта, развития профессиональных компетенций для выполнения обязанностей в системе инклюзивного образования.

## **II. Цель и задачи создания Ресурсного класса**

2.1. Ресурсный класс создается с целью обеспечения обучающимся с РАС и ментальными нарушениями реализации права на получение общего образования в условиях инклюзивного образования, в среде совместного обучения с типично развивающимися сверстниками.

### **2.2. Задачи:**

- сформировать два первых ресурсных класса для детей с расстройством аутистического спектра;
- создать специальные условия (средовых, кадровых, организационных) для адаптации, обучения и коррекции нарушений развития обучающихся с РАС на основе адаптированных образовательных программ (далее — АОП) и индивидуальных учебных планов (далее — ИУП) в рамках реализации ФГОС НОО (далее — НОО);
- разработать адаптированные общеобразовательные программы начального общего образования для детей с расстройством аутистического спектра в соответствии с ФГОС;
- подготовить обучающихся с РАС к включению в общеобразовательные классы и обучению совместно с типично развивающимися сверстниками в условиях инклюзии.

## **III. Организация функционирования ресурсных класса**

3.1. В соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (далее — ПМПК) и на основании заявления родителей (законных представителей) дети с РАС зачисляются в общеобразовательные классы общеобразовательной организации (далее — ОО) приказом по ОО оформляются в группу «Ресурсный класс» с указанием режима посещения Ресурсного класса (пункты 3.8–3.12 настоящего Положения).

3.2. Между МБОУ Академическим лицеем и родителями (законными представителями) обучающихся, посещающих Ресурсные классы, заключается договор о взаимодействии.

3.3. Предельная наполняемость Ресурсных классов не может превышать 8 обучающихся (в каждом классе), посещающих Ресурсные классы в постоянном режиме.

3.4. Для каждого обучающегося с учетом результатов специализированного комплексного тестирования по навыкам жизненных компетенций, академическим и социальным навыкам разрабатываются АОП и ИУП.

3.5. Образовательный процесс в Ресурсном классе осуществляется с использованием педагогических технологий, обеспечивающих индивидуальное, личностно-ориентированное развитие ребенка на основе метода прикладного анализа поведения.

3.7. Организация образовательного пространства осуществляется с учетом рабочего расписания. Ресурсный класс делится на 4 функциональные зоны: зона для индивидуальных занятий, зона для групповых занятий, зона для отдыха и сенсорной разгрузки, рабочее место учителя.

3.6. Функционирование Ресурсных классов предусматривает:

- организацию специального пространства для обучающихся с РАС;
- организацию специального режима обучения;
- организацию специального рабочего места обучающегося с РАС;
- организацию рабочего места учителя;
- наличие кабинетов: учителя-логопеда, учителя-дефектолога, учителя-психолога;
- наличие технических средств обучения и оборудования, ориентированных на удовлетворение особых образовательных потребностей обучающихся с РАС;
- наличие специальных приложений к базовым учебникам, рабочим тетрадям, специальным дидактическим материалам, специальным компьютерным инструментам обучения.

3.8. Функционирование Ресурсных классов осуществляется в двух режимах — постоянном и режиме поддержки.

3.9. Постоянный режим предусматривает:

— не менее 80% времени, затраченного на освоение обучающимся с РАС АОП внутри пространства Ресурсных классов, индивидуальное сопровождение на протяжении всего учебного дня, участие в коррекционно-развивающих занятиях, проводимых педагогом-психологом для развития социальных и функциональных навыков, гибкий режим обучения;

— проведение консультаций специалистами Ресурсных классов родителей (законных представителей) обучающихся, со средней периодичностью один раз в месяц, продолжительностью до одного (астрономического) часа.

3.10. Решение о сроках, частоте, периодичности частичного сопровождаемого включения (инклюзии) обучающихся с РАС, посещающих Ресурсный класс в постоянном режиме, на отдельные занятия в общеобразовательных классах, к которым они прикреплены приказом, а также о количестве времени и уроках, на которые включается обучающийся, принимают



специалисты Ресурсного класса на основе следующих критериев по согласованию с администрацией ОО:

- отсутствие нежелательного поведения во время урока в течение 15 минут;
- умение выражать адекватным образом просьбу, отказ и согласие;
- умение ждать и следовать инструкции сопровождающего (учителя, педагога-психолога, тьютора) в 80% случаев.

3.11. Режим поддержки предусматривает:

— не менее 80% времени, затраченного на освоение учащимся с РАС АОП в среде типично развивающихся сверстников в общеобразовательном классе, в который он зачислен;

— консультирование педагогом-психологом и другими специалистами Ресурсного класса педагогических работников общеобразовательного класса и родителей (законных представителей).

3.12. Обучающиеся с РАС, посещающие Ресурсный класс в постоянном режиме, могут быть переведены в режим поддержки или обратно. Решение о переводе принимается коллегиально работниками Ресурсного класса по согласованию с родителями (законными представителями).

#### **IV. Управление функционированием Ресурсных классов**

4.1. Функционирование Ресурсных классов регламентируется локальными правовыми актами МБОУ Академического лицея и специальными требованиями, которые могут быть внесены в должностные инструкции, специалистам.

4.2. Для эффективного функционирования Ресурсных классов в штатное расписание МБОУ Академического лицея должны быть введены следующие штатные единицы:

- учитель-дефектолог (1 ставка);
- педагог-психолог (1 ставка);
- воспитатель (4 ставки) – 2 ставки на каждый класс с учетом полного дня;
- учитель-логопед;
- социальный педагог;
- учитель начальных классов (2 ставки);

4.3. Руководство функционированием Ресурсного класса осуществляет ответственное лицо – назначенное в соответствии с приказом по МБОУ Академическому лицей, который выполняет следующие функции:

- организует профессиональное взаимодействие всех специалистов Ресурсных классов;

- организует образовательный процесс с учетом индивидуальных потребностей учащихся с РАС;

- обеспечивает эффективное взаимодействие специалистов Ресурсных

классов с консультантами (внешними экспертами) и другими участниками образовательных отношений;

- осуществляет административный контроль деятельности специалистов Ресурсных классов;

- организует составление отчетно-аналитической документации о деятельности Ресурсного класса.

4.4. Для осуществления научно-методического сопровождения деятельности Ресурсных классов, контроля за работой специалистов, организацией обучения, коррекционной работы, выдачи рекомендаций, консультирования специалистов привлекаются консультанты по прикладному анализу поведения — супервизор и/или ассистент супервизора Ресурсного класса, имеющие соответствующую квалификацию.

## **V. Содержание стажировки**

5.1. Основанием для направления Стажера на стажировку является Договор о сотрудничестве Стажировочной площадки с ОУ. Сроки стажировки, содержание программы стажировки определяются Стажировочной площадкой в соответствии с выбранным тематическим направлением образовательной программы. Финансирование стажировочной площадки осуществляется в соответствии с Соглашением «О порядке предоставления иных межбюджетных трансфертов на создание условий поэтапного введения ФГОС» (на текущий год).

5.2. Основным регламентирующим документом для Стажера является разработанная совместно с руководителем стажировки индивидуальная образовательная программа.

5.3. Основным отчетным документом для Стажера является дневник стажера. В дневнике стажер дает краткую характеристику места стажировки, функций организации и формирует личные цели и результаты стажировки согласно программе.

5.4. Итоги стажировки подводятся с участием стажера, руководителя стажировки и руководителя образовательного учреждения.

## **VI. Содержание стажировки**

6.1. Программа стажировки предусматривает:

- работу в творческих группах по разработке и апробации механизмов реализации адаптированной программы для детей с расстройствами аутистического спектра в соответствии с ФГОС;
- самостоятельную теоретическую подготовку, которая по рекомендации руководителя стажировки может включать изучение нормативно-правовых

оснований деятельности, научной и учебно-методической литературы, интернет-источников и т.п. по теме стажировки;

- знакомство с нормативными, проектными и программными документами образовательного учреждения, методическими материалами и разработками, результатами исследовательской деятельности педагогов и управленцев по теме стажировки;
- непосредственное участие под руководством наставника в работе образовательного учреждения: посещение и анализ уроков, проведение уроков и/или внеурочных занятий, участие в организации и проведении мероприятий с обучающимися, педагогами, родителями, например: педсоветы, научно-методические советы, круглые столы, совещания и др. по теме стажировки;
- пробные действия стажера под руководством наставника в своем образовательном учреждении, например: разработка и реализация образовательных и управленческих проектов, проведение и самоанализ уроков, занятий, мероприятий, образовательных событий;
- другие виды образовательной деятельности.

6.2. Программа стажировки аналогична рабочей учебной программе и включает следующие разделы:

- тема стажировки;
- пояснительная записка;
- учебно-тематический план стажировки по установленной форме;
- содержание программы;
- учебно-методическое обеспечение;
- вопросы и задания, организующие работу стажеров;
- варианты итоговой работы;
- другие материалы информационно-методического характера;
- список литературы и источников сети Интернет.

6.3. Темы программ стажировок должны соответствовать тематике

а) повышения квалификации руководителей и участников управленческих команд образовательных учреждений, которая представляет собой комплекс учебных модулей по следующим направлениям:

- 1) Психолого-педагогическая помощь детям с ограниченными возможностями здоровья: современные подходы и новые технологии;
- 2) Специфика подходов и нестандартные приёмы в работе с детьми, имеющими расстройства аутистического спектра;
- 3) Подготовка к обучению и интеграция детей с нарушениями эмоционально-волевой сферы в среду образовательных учреждений.
- 4) Правовые вопросы реабилитации и образования, психологическая и социальная работа с семьей;
- 5) Синдром раннего детского аутизма (РДА) как специфическое нарушение развития. Дифференциальная диагностика РДА. Обзор методик психолого-

педагогической работы с детьми, имеющими нарушения эмоционально-волевой сферы.

б) сетевой программы повышения квалификации педагогов и участников педагогических команд образовательных учреждений, которая представляет собой комплекс учебных модулей по следующим направлениям:

- 1) качество образовательных программ в системе инклюзивного образования;
- 2) качество образовательных результатов при работе с детьми с РАС и ментальными нарушениями с использованием метода прикладного анализа поведения;
- 3) современные образовательные технологии в преподавании различных предметов с детьми с РАС и ментальными нарушениями.

## **VII. Организация стажировки**

7.1. Организация стажировки осуществляется на основе Стажировочной площадки.

7.2. С целью организационного, методического, информационного и консультационного сопровождения деятельности назначается сотрудник-**координатор стажировки**, который

- формирует общий план стажировок на текущий год в соответствии с основными разделами образовательной программы, в котором указываются: тема стажировочной практики, сроки, место проведения, целевая группа и квоты, публикует утвержденный план на официальном сайте МБОУ Академического лицея;
- ведет прием и учет индивидуальных и групповых заявок на прохождение стажировки, на основании заявок формирует подгруппы, оформляет список Стажеров, оформляет письма-направления, организует рассылку индивидуальных вызовов;
- согласовывает с образовательными учреждениями организационные и содержательные вопросы, связанные с проведением стажировок с учетом специфики индивидуальной образовательной программы;
- осуществляет контроль своевременности и полноты реализации программы стажировки;
- оформляет договор на оплату работы ее организаторов и руководителей и принимает отчетную документацию о проведении стажировки;
- координирует работу аттестационной комиссии;
- издает приказы о зачислении, аттестации и отчислении обучающихся, выдает документ установленного образца по результатам выполнения индивидуальной образовательной программы;
- обеспечивает оплату работы организаторов и руководителей стажировки.

7.3. С целью учебно-методического и организационного сопровождения Стажера в ходе прохождения индивидуальной образовательной программы на базе Стажировочной площадки назначается руководитель стажировки.



#### 7.4. Руководитель стажировки

- предоставляет в МБОУ Академический лицей информацию в установленной форме для занесения в план стажировок: тема стажировки, сроки, место проведения, целевая группа;
- разрабатывает программу стажировки и предоставляет ее для утверждения;
- обеспечивает организационно-методические условия для реализации программы стажировки;
- согласовывает организационные и содержательные вопросы, связанные с проведением стажировки для сформированных групп с учетом специфики индивидуальных образовательных программ;
- готовит и предоставляет отчетную документацию (индивидуальная образовательная программа, дневник прохождения стажировки) с отзывом руководителя стажировки, заверенного руководителем учреждения, в котором проводилась стажировка. Итоговая работа Стажера и отзыв руководителя учитываются при принятии решения о выдаче сертификата (удостоверения о повышении квалификации) установленного образца.

#### 7.5. Стажер

- выбирает тему и место прохождения стажировки и подает письменную заявку координатору;
- получает от координатора индивидуальные вызовы на стажировку;
- прибывает в установленные сроки к месту прохождения стажировки;
- разрабатывает совместно с руководителем стажировки индивидуальную образовательную программу на основе программы стажировки, разработанной Стажировочной площадкой, с учетом профессиональной ориентации на результаты стажировки и содержания теоретических и практических занятий, предшествующих стажировке;
- выполняет индивидуальную образовательную программу;
- заполняет дневник прохождения стажировки и сдает его руководителю стажировки.

7.6. Рабочий день Стажера не должен превышать продолжительность рабочего дня образовательного учреждения.



## **Нормативно-правовое обеспечение функционирования Ресурсного класса**

В рамках организации деятельности по созданию специальных образовательных условий для учащихся с РАС и ментальными нарушениями общеобразовательная организация:

1. Разрабатывает и утверждает следующие локальные нормативно-правовые акты:

- приказ об открытии Ресурсного класса;
- положение о Ресурсном классе;
- должностные инструкции учителя Ресурсного класса, психолога Ресурсного класса и тьютора Ресурсного класса;
- договор общеобразовательной организации с родителями (законными представителями) ребенка о взаимодействии.

2. Вносит изменения в следующие локальные нормативно-правовые акты:

- устав общеобразовательной организации (по необходимости);
- штатное расписание;
- программу развития общеобразовательной организации (при наличии);
- положение об оплате труда.

## Специальные требования к специалистам Ресурсного класса и их взаимодействию

### 1. Требования к специалистам

Для работы в Ресурсном классе привлекаются педагоги, имеющие профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"», а также прошедшие базовый курс обучения основам прикладного поведенческого анализа.

В целях регламентации процесса функционирования Ресурсного класса все специалисты разрабатывают и ведут следующий пакет документов.

#### **Учитель Ресурсного класса:**

- рабочие программы по предметам;
- расписание групповых (индивидуальных) занятий и консультаций;
- журнал учета проведенных групповых (индивидуальных) занятий и консультаций;
- методический инструментарий, включая тесты развития академических, социальных, физических и функциональных навыков;
- аналитические таблицы и графики по оценке развития академических, социальных, физических и функциональных навыков обучающихся, посещающих Ресурсный класс в постоянном режиме;
- планы и программы индивидуальных и групповых занятий по формированию учебных навыков учащихся, посещающих Ресурсный класс в постоянном режиме;
- планы и программы индивидуальных и групповых занятий по формированию функциональных и социальных навыков для каждого учащегося, посещающего Ресурсный класс в постоянном режиме;
- график включения учащихся, посещающих Ресурсный класс в постоянном режиме, в общеобразовательный класс и на занятия дополнительного образования;
- аналитический отчет за год по реализации целей, заложенных в АОП.

#### **Психолог Ресурсного класса:**

- рабочая программа психолога;

- график работы;
- расписание занятий и консультаций;
- методический инструментарий, включая тесты развития академических, социальных, физических и функциональных навыков;
- аналитические таблицы и графики по частоте поведения, мешающего обучению (нежелательного), и факторам, влияющим на возникновение и продолжительность нежелательного поведения;
- индивидуальные программы коррекции нежелательного поведения учащихся, посещающих Ресурсный класс, во время учебных занятий и вне учебной деятельности, аналитические отчеты по реализации данных программ;
- аналитические отчеты и рекомендации о включении учеников Ресурсного класса в процесс обучения в общеобразовательном классе;
- аналитический отчет за год.

### **Тьютор Ресурсного класса:**

- план работы тьютора;
- график работы;
- расписание занятий;
- журнал учета проведенных занятий;
- бланки тестирования развития академических, социальных, физических и функциональных навыков;
- чек-листы учета количества правильных ответов на индивидуальных/групповых занятиях по формированию новых учебных навыков;
- чек-листы учета количества правильных ответов на индивидуальных/групповых занятиях по формированию новых функциональных и социальных навыков;
- чек-листы учета количества правильных ответов на инструкцию учителя в общеобразовательном классе;
- чек-листы частоты нежелательного поведения во время занятий и вне учебной деятельности;
- таблицы по описанию факторов, влияющих на возникновение и продолжение нежелательного поведения;
- дидактические и адаптированные материалы.

## **2. Взаимодействие специалистов Ресурсного класса**

### **Психолог Ресурсного класса:**

- осуществляет консультативную поддержку учителя Ресурсного класса и тьюторов Ресурсного класса, а также учителей общеобразовательных классов (учителей начальных классов, учителей-предметников) и педагогов

дополнительного образования по вопросам коррекции нежелательного поведения и организации включения учащихся, посещающих Ресурсный класс, в процесс обучения в общеобразовательном классе;

— определяет факторы, препятствующие адаптации и инклюзии учащихся, посещающих Ресурсный класс, путем анализа данных по наблюдению за поведением как в учебном процессе, так и во внеурочной деятельности. На основе анализа данных наблюдения за поведением, препятствующим успешной адаптации, составляет программу коррекции поведения и обучает ее реализации учителя Ресурсного класса и тьюторов Ресурсного класса, учителей общеобразовательных классов, а также других педагогических работников;

— формирует рекомендации по инклюзии учащихся, посещающих Ресурсный класс в постоянном режиме, в процесс обучения в общеобразовательные классы, в том числе рекомендации о продолжительности включения и о выборе уроков, на которые включается обучающийся;

— организует мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации обучающихся Ресурсного класса, включающие проведение консультаций и мероприятий по информированию сотрудников школы и родителей одноклассников из общеобразовательных классов об особенностях детей с РАС и нарушениями ментальной сферы.

Учитель Ресурсного класса:

— осуществляет консультативную поддержку учителей общеобразовательного класса, в который зачислены обучающиеся, посещающие Ресурсный класс, а также педагогов дополнительного образования по вопросам организации образовательного процесса и адаптации учебных материалов;

— совместно с учителями общеобразовательного класса определяет учебные предметы, которые учащийся, посещающий Ресурсный класс в постоянном режиме, будет посещать в общеобразовательном классе.

Тьюторы Ресурсного класса сопровождают обучающихся, посещающих Ресурсный класс, на уроках в общеобразовательных классах и на занятиях дополнительного образования, помогая учителям общеобразовательных классов и педагогам дополнительного образования создавать условия для наиболее эффективного освоения АОП.

Обеспечение взаимодействия с учреждениями образования и культуры, организациями здравоохранения, социального развития и социальной защиты, представителями общественности по вопросам охраны детства и семьи, сохранения и укрепления здоровья обучающихся осуществляет руководитель и заместитель руководителя ОО.