УТВЕРЖДЕН

приказом МКОУ СОШ с. Аян

от 04.09.2020 г. № 29/1

**Должностная инструкция**

**специалиста по обслуживанию учащихся-инвалидов**

**МКОУ СОШ с. Аян**

**I. *Общие положения***

1. Специалист по обслуживанию учащихся-инвалидов (далее Специалист) относится к административно-управленческому составу.

2. Назначение на должность Специалиста и освобождение от неё производится [приказом директора](http://pandia.ru/text/category/prikazi_rektorov/) школы по представлению зам. директора по УР.

3. Специалист отвечает за организацию индивидуальной помощи в создании доступной среды и равных условий в учебном процессе и социальной адаптации учащихся-инвалидов.

4. Специалист подчиняется непосредственно зам. директора по УР.

5. На время отсутствия Специалиста (отпуск, болезнь, командировка), его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом директора школы по согласованию с зам. директора по УР.

**II. *Должностные обязанности***

Специалист:

1. Осуществляет общую координацию деятельности МКОУ СОШ с. Аян по организации индивидуальной помощи в создании доступной среды и равных условий в учебном процессе и социальной адаптации учащихся-инвалидов.

2. Участвует в разработке и формировании концепции развития и координационных планов МКОУ СОШ с. Аян по разделу перечня услуг для учащихся-инвалидов.

3. Обеспечивает разграничение уровней компетенции в вопросах оказания услуг для инвалидов в МКОУ СОШ с. Аян (например, классы, педагоги, администрация).

4. Обеспечивает классных руководителей информацией о полном перечне услуг, доступных в школе для учащихся-инвалидов.

5 . Обеспечивает педагогов и классных руководителей информацией относительно возможности академической адаптации в соответствии с показаниями Индивидуальной программой реабилитации (ИПР), такими как учебная нагрузка, сложность [учебной программы](http://pandia.ru/text/category/uchebnie_programmi/), физические нагрузки и возможность адаптации программы под индивидуальные показания ИПР.

6. Обеспечивает собеседование и консультации учителями-предметниками учащихся с инвалидностью относительно академической адаптированности в соответствии с индивидуальными показаниями ИПР, такими как учебная нагрузка, особенность выполнения учебной программы, физические нагрузки и возможность изменения программы под индивидуальные показания ИПР.

7. Определяет с учащимися-инвалидами непротиворечивость академических корректировок с ИПР учащегося.

8. Защищает и адаптирует требования к отдельным параметрам cтратегии обучения учащегося-инвалида с учетом индивидуальных показаний ИПР (например, требования к вниманию и запоминанию, планированию, самоконтролю, управлению временем, применению технических средств обучения, организации учебного процесса, решению задач).

9. Оказывает помощь учащимся-инвалидам в формировании навыков защиты своих прав.

10. Обобщает и анализирует результаты учебной, воспитательной и социальной работы с учащимися-инвалидами в классах.

11. Обеспечивает учет статистический данных, правильность составления и своевременность представления установленной отчетности.

12. Участвует в заседаниях и совещаниях по учебной, воспитательной и социальной работе на уровне школы.

13. Обеспечивает учащимся-инвалидам помощь психолога.

14. Координирует в школе совместную [деятельность администрации](http://pandia.ru/text/category/deyatelmznostmz_administratcij/) и органов ученического самоуправления направленную на организацию индивидуальной помощи в создании доступной среды и равных условий в учебном процессе и социальной адаптации учащихся-инвалидов.

18. Повышает квалификацию посредством организации и участия в научно-практических конференциях, [круглых столах](http://pandia.ru/text/category/kruglie_stoli/), семинарах-совещаниях по учебной, воспитательной и социальной работе с учащимися на различных уровнях.

19. Сотрудничает с различными подразделениями, организациями и ресурсными центрами как внутри школы, так и внешними по отношению к школе в целях создания сети структур, которые работают с инвалидами (ВОИ, Центр социальной защиты, ЦРБ и т. д.).

**III. *Права Специалиста***

Специалист имеет право:

1. Принимать участие в совещаниях, собраниях школы по вопросам учебной, воспитательной и социальной работы.

2. Участвовать в обсуждении вопросов относительно исполняемых им обязанностей.

3. Вносить на рассмотрение руководства школы предложения по улучшению учебной, методической, воспитательной и социальной деятельности школы, направленной на организацию индивидуальной помощи в создании доступной среды и равных условий в учебном процессе и социальной адаптации учащихся-инвалидов.

4. Запрашивать лично или по поручению руководства и получать от учителей, классных руководителей школы информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

6. Ходатайствовать о предоставлении к поощрениям и [взысканиям](http://pandia.ru/text/category/vziskanie/) учащихся.

7. Требовать от руководства школы оказания содействия в исполнении должностных обязанностей, возложенных на него, и в реализации прав, предусмотренных настоящей [должностной инструкцией](http://pandia.ru/text/category/dolzhnostnie_instruktcii/).

9. Обжаловать приказы и [распоряжения администрации](http://pandia.ru/text/category/rasporyazheniya_administratcij/) школы в установленном законодательном порядке.

***IV. Ответственность Специалиста***

1. Специалист несёт ответственность за исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определённых действующим трудовым [законодательством Российской Федерации](http://pandia.ru/text/category/zakoni_v_rossii/).

2. Специалист несет личную ответственность перед директором школы за состояние дел по организации индивидуальной помощи в создании доступной среды и равных условий в учебном процессе и социальной адаптации учащихся-инвалидов.