Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области «Балаковский политехнический техникум»

ПРИКАЗ

от 02 сентября 2019 г. № 370

г. Балаково

О назначении ответственных лиц по обеспечению условий доступности объектов и предоставляемых услуг в сфере образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, оказания им необходимой помощи

На основании приказа министерства об министерство образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 г. №1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», в целях реализации Конвенция Организации Объединенных Наций о правах инвалидов, Федерального закона от 01.12.2014 г. №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», ст.15 Федерального закона от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», обеспечения доступности для инвалидов государственных услуг и объектов образовательного учреждения и оказания при этом необходимой помощи, в соответствии с ч.3 ст.79 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов через предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.
2. Назначить в качестве ассистентов (помощников), оказывающих обучающимся необходимую техническую помощь, педагога-психолога Мизинова В.В. и социального педагога Баландину Л.В.
3. Утвердить должностную инструкцию ассистента (помощника), оказывающего услуги обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов необходимую техническую помощь. (Приложение 1).
4. Предоставлять инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка с обеспечением допуска на объекты сурдопереводчика, тифлопереводчика.
5. Обеспечивать допуск на объекты, в которых предоставляются услуги, собаки-проводника, при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утверждённом приказом Министерства труда и социальной защиты РФ.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Э.А. Никулина

Приложение 1
к приказу от 02.09.2019 г. №370

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области «Балаковский политехнический техникум»

ОГРН 1026401401971

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «БПТ»
______________Э.А. Никулина
«02»_09_20 19 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ассистента (помощника), оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидам необходимую техническую помощь

г.Балаково
2019 г.

1. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

1.1. Ассистент (помощник) выполняет следующие должностные обязанности:

- ✓ Соблюдает права и свободы обучающихся, определенные Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом техникума, другими локальными актами, регламентирующими деятельность обучающегося в образовательном процессе.
- ✓ Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса.
- ✓ Соблюдает санитарно-гигиенические требования на учебных занятиях и во внеучебное время.
- ✓ Обеспечивает учебную дисциплину и контролирует режим посещения подопечными учебных занятий в соответствии с расписанием.
- ✓ Активно взаимодействует с педагогом-психологом, социальным педагогом, другими специалистами.
- ✓ Осуществляет организационную и методическую помощь преподавателю в обучении обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов.
- ✓ Согласовывает образовательную деятельность обучающегося с преподавателем.
- ✓ Для выполнения образовательных задач использует приемы, методы и средства обучения, соответствующие уровню подготовки обучающегося с ОВЗ.
- ✓ Принимает участие в адаптации учебных программ под соответствующие образовательные возможности обучающегося с ОВЗ и инвалидов.
- ✓ Осуществляет индивидуальное обучение обучающегося с ОВЗ и инвалидом в соответствии с учебной программой группы в случаях, когда обучение обучающегося в группе временно невозможно.
- ✓ Осуществляет связь с родителями (законными представителями), оказывает им консультативную помощь, информирует (через преподавателя или лично) о ходе и перспективах освоения предметных знаний обучающимся.
- ✓ Аккуратно, систематически работает с документацией в соответствии с требованиями образовательного стандарта, на основе Положения о порядке организации образования лиц с ОВЗ и инвалидов.
- ✓ При необходимости ведет коррекционно-развивающую работу, принимает участие в педагогических консилиумах, педсоветах.
- ✓ Участвует в работе методического объединения по повышению методического мастерства, в разработке методической темы, проведении семинаров и др.
- ✓ Систематически повышает свою квалификацию путем самообразования и курсовой подготовки не реже одного раза в 5 лет.
- ✓ Соблюдает Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.2. Ассистент (помощник), оказывающий услуги обучающимся с ОВЗ и инвалидам должен знать:

- ✓ Конституцию Российской Федерации;
- ✓ Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решения правительства РФ, органов управления образования по вопросам образования;
- ✓ Конвенцию ООН о правах ребенка;
- ✓ Устав техникума и другие локальные акты, регламентирующие деятельность техникума;
- ✓ Положение о порядке организации образования для лиц с ОВЗ и инвалидов;
- ✓ основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;
- ✓ педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену, основы дефектологии, методику преподавания и воспитательной работы, программы и учебники;
- ✓ требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов;

- ✓ средства обучения и их дидактические возможности;
- ✓ основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;
- ✓ основы права, научной организации труда;
- ✓ Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. ПРАВА

2.1. Ассистент (помощник), оказывающий услуги обучающимся с ОВЗ и инвалидам имеет право:

- ✓ Участвовать в управлении техникума через общественные органы управления в порядке, определяемом Уставом техникума.
- ✓ Принимать участие в работе общественных организаций (объединений) и состоять в них.
- ✓ Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- ✓ Выбирать формы, методы, приемы обучения и воспитания (в соответствии с государственным образовательным стандартом, Положением о порядке организации образования для лиц с ОВЗ и инвалидов.
- ✓ Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, режима работы, работы с родителями (законными представителями).
- ✓ Присутствовать на родительских собраниях, учебных занятиях других преподавателей.
- ✓ Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.
- ✓ Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев сокращения количества часов по учебным планам и программам, а также количества групп.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Ассистент (помощник), оказывающий услуги обучающимся с ОВЗ и инвалидам несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством, вне зависимости от нагрузки, за:

- ✓ неисполнение или не надлежащее исполнение обязанностей, определенных Уставом техникума, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей инструкцией;
- ✓ качество преподавания, реализацию в полном объеме требований государственного образовательного стандарта;
- ✓ жизнь и здоровье обучающихся во время учебно-воспитательного процесса согласно инструкции по технике безопасности;
- ✓ качественное и своевременное ведение необходимой документации.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

4.1. Взаимоотношения с обучающимися, администрацией, коллегами, родителями (законными представителями) и другими лицами ассистент (помощник), оказывающий услуги обучающимся с ОВЗ и инвалидами, строит на доброжелательной основе.

4.2. Режим работы устанавливается расписанием учебных занятий в соответствии с объемом педагогической нагрузки.

4.3. Ассистент (помощник), оказывающий услуги обучающимся с ОВЗ и инвалидам назначается и освобождается от должности директором техникума, подчиняется курирующему заместителю в полном объеме, членам администрации в соответствии с их полномочиями.