

«ПРИНЯТО»

педагогическим советом
протокол №4 от 28.05.2021г
С учетом мнения родителей
(законных представителей)
Протокол №4 от 28.05.2021г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ
«Сокольский детский сад»
С.Н. Егорова
Приказ № 19 от 28.05.2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

по организации сопровождения детей- инвалидов

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Сокольский детский сад»

1. Общие положения

1.1. Положение по организации сопровождения детей-инвалидов в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Сокольский детский сад»(далее –Положение) разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании» от29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Конвенции о правах инвалидов, принятой Резолюцией Генеральной Ассамблеи ООН от 13.12.2006 г. № 16/106, Федерального закона от 24.11.1995г. (ред. от29.12.2015 г.) № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (в редакции 2019 года), СанПиН 2.4.1.3049-13, СанПиН 2.4.2.3286-15, СанПиН с 20 года.

2. Цели и задачи организации сопровождения детей-инвалидов в Учреждение во время образовательного процесса

- 2.1. Целью сопровождения детей-инвалидов в Учреждении является интеграция детей инвалидов в общеобразовательную среду.
- 2.2. Задача Учреждения – создание специальных условий для получения образования детьми-инвалидами. Под специальными условиями, для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя, в том числе, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь.
- 2.3. Главная задача сопровождающего в данной модели инклюзивного образования –оказывать ребенку физическую поддержку, помогать перемещаться, чувствовать себя уверенно в пространстве группы, в Учреждении. Своим примером сопровождающий показывает окружающим детям, как следует относиться к ребенку с проблемами физического здоровья, какую помощь можно ему оказать и как правильно это сделать.
- 2.4. Работу сопровождающего, ассистента может выполнять любой сотрудник Учреждения или родитель (законный представитель).
- 2.5. Задача заведующего Учреждением – организовать взаимодействие между основными участниками образовательных отношений и ассистентом (помощником) в целях четкого распределения функциональных обязанностей каждого из них.
- 2.6. Администрация Учреждения и состав педагогов при этом несут ответственность за организацию благоприятной среды для обучения и развития каждого ребенка-инвалида.
3. Критерии определения детей-инвалидов, нуждающихся в сопровождении в Учреждении во время учебного процесса

3.1. К детям-инвалидам, нуждающимся в сопровождении во время учебного процесса относятся следующие категории детей:

- Дети с дефицитностью зрительного анализатора (слабовидящие, частично или парциально слепые) с интеллектуально-мнестической сферой в пределах возрастной нормы или с расстройствами психологического (психического) развития негрубой формы (F 80 -83) и без расстройства поведения. Острота зрения на лучший видящий глаз с коррекцией должна быть 0,3 и менее. Кроме снижения остроты зрения слабовидящие дети могут иметь отклонения в состоянии других зрительных функций: цвето и светоощущений периферического и бинокулярного зрения H 52.0 - гиперметропия (дальзоркость) H 52.1 -миопия (близорукость) H 52.2 – астигматизм - Дети с дефицитностью слухового анализатора с III (средне-тяжелой) степенью тугоухости по аудиограмме интеллектуально-мнестической сферой в пределах возрастной нормы или с расстройствами психологического (психического) развития негрубой формы (F 80 - 83) и без расстройства поведения. Кроме средне-тяжелой степени тугоухости по аудиограмме дети могут иметь и другие болезни уха (H 91-95).
- Дети с дефицитностью опорно-двигательного аппарата (по типу детского церебрального паралича при негрубой степени выраженности нарушений движений и самостоятельном передвижении ребенка и при выраженной степени двигательных нарушений и несамостоятельности передвижения ребенка: пользующихся инвалидной коляской, костылями, тростью) с интеллектуально-мнестической сферой в пределах возрастной нормы или с расстройствами психологического (психического) негрубой формы (F 80 - 83) и без расстройства поведения. Q 80-83 – ДЦП (детский церебральный паралич).
- Дети с расстройствами аутистического спектра (РАС) F 84.12 (атипичный аутизм без умственной отсталости) и без расстройства поведения.

4. Организация процесса сопровождения детей-инвалидов в Учреждении во время учебного процесса

4.1. Услуги ассистента (помощника) предоставляются детям-инвалидам, являющимися обучающимися Учреждения. Решение об оказании услуг сопровождения принимает заведующий Учреждения на основании следующих документов:

- 1) заявление родителей (законных представителей) ребенка-инвалида;
- 2) заключение медико-социальной экспертизы (МСЭ) об установлении инвалидности;
- 3) индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (далее - ИПР);
- 4) заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендациями об организации сопровождения ребёнка-инвалида ассистентом (помощником) во время учебного процесса.

4.2. Заведующий Учреждения заключает Соглашение об организации процесса сопровождения ребенка-инвалида в образовательном учреждении во время учебного процесса с родителями (законными представителями) (Приложение №1).

4.3. Содержание, объём, сроки, количество предоставляемых услуг технического сопровождения определяется на основании представленных родителями (законными представителями) вышеназванных документов в п.4.1, а также индивидуальным образовательным маршрутом ребенка-инвалида. Учреждение, по согласованию с родителями (законными представителями), может самостоятельно определить потребность ребёнка со сложными ограничениями здоровья в организации сопровождения, но в этом случае необходимо дать обоснованные рекомендации для дополнения ИПР и соответствующего заключения ПМПК.

4.4. Ассистентом может стать человек без специального образования, являющийся сотрудником Учреждения, но имеющий опыт в общении с инвалидами;
Педагогический работник, работавший с детьми - инвалидами;
или родитель (законный представитель).

4.5. В круг обязанностей ассистента (помощника) входит сопровождение ребёнка – инвалида с целью оказания технической и физической поддержки, помощи в перемещении внутри здания Учреждения, группы, в образовательном пространстве в целом;

в формировании чувства уверенности, эмоционального, психологического комфорта; частной помощи по уходу (например, помочь с личной гигиеной, питанием; помочь одеться и раздеться, одежду); поговорить с воспитателем, общаться со сверстниками и другими людьми в Учреждении.

5. Основное содержание деятельности ассистента (помощника) при организации сопровождения детей-инвалидов в Учреждении во время учебного процесса

5.1. В вопросах организации деятельности ассистента можно выделить три этапа:

5.1.1. предварительный этап (этап вхождения в должность), который включает в себя: -изучение личного дела ребёнка;

- знакомство с результатами диагностики, проведённой специалистами, с медицинской картой, утвержденным образовательным маршрутом;

-встречи со специалистами и представителями ПМПК для получения рекомендаций;

-знакомство с родителями;

- изучение особенностей характера, поведения, интересов, сильных и слабых сторон личности своего будущего подопечного. На этом этапе определяется персональный маршрут сопровождения и решаются организационные моменты (встреча в здании; помощь при переодевании и переобувании; выбор места в группе, где будет сидеть, спать ребёнок, в соответствии с потребностями и особенностями ребёнка (маркировка, высота, дополнительное оборудование и т.п.), выбор места, где будет находиться сам сопровождающий, если в этом есть необходимость).

5.2.1. Адаптационный этап включает в себя постепенное установление межличностного контакта с ребёнком – инвалидом. Лучше познакомиться заранее, в привычной для него обстановке и только после этого встречаться в детском саду. В детском саду познакомить ребёнка-инвалида с помещениями учреждения (группы, спортивный зал, актовый зал, служебные помещения, и т. д.), спальным местом. Сроки адаптации детей - инвалидов в детском саду индивидуальны.

5.3.1. основной этап (этап сопровождения) включает в себя:

- повседневную, последовательную работу по сопровождению обучающегося ребёнка - инвалида в образовательном процессе, общественной, социальной жизни детского сада;

- организацию рабочего пространства;

- постоянное наблюдение и общение, информирование родителей о процессе социализации ребёнка в детском саду;

- помощь ребёнку при включении его в среду сверстников, в жизнь группы, детского сада, отслеживание и регулирование эмоционально-волевой сферы (реагирование, контакты, контекст общения детей, соответствующее участие для разрешения конфликтных ситуаций, демонстрация поддержки, поощрения, воодушевления, тактичного порицания);

- физическое сопровождение (при необходимости помочь сходить в туалет; вымыть руки; оказать помощь в перемещении, при установке необходимой специальной аппаратуры и т.п.).

6. Обязанности ассистента (помощника) по организации сопровождения детей инвалидов

6.1. Ассистент (помощник) по организации сопровождения детей-инвалидов в Учреждении во время учебного процесса имеет следующие обязанности:

- организует процесс персонального сопровождения ребёнка в Учреждении с учетом его физического состояния;

- оказывает помощь и физическую поддержку воспитаннику, при перемещении в пространстве группы, в здании Учреждения;

- создает условия для реальной индивидуализации процесса обучения (контролирует организацию рабочего пространства воспитанника, соблюдение особого режима,

временной организации образовательной среды в соответствии с реальными возможностями ребенка);

- составляет персональный маршрут сопровождения ребенка - инвалида в образовательном учреждении;
- контролирует состояние ребенка – эмоциональное и физическое в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации заключением территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, специалистов ПМПК образовательного учреждения, специалистов здравоохранения;
- участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, в организации и проведении консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся по вопросам организации сопровождения ребенка-инвалида в учебном процессе;
- контролирует и оценивает эффективность созданных условий и степень их комфортности для ребенка-инвалида в Учреждении;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

6.2. Ассистенту (помощнику) по организации сопровождения детей-инвалидов в Учреждении во время учебного процесса необходимо знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, Конвенцию о правах ребенка, Конвенцию о правах инвалидов, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность и основные гарантии, и поддержку инвалидов;
- основы педагогики, психологии, возрастной физиологии, гигиены, доврачебной медицинской помощи, теорию и методику воспитательной работы, методы убеждения, аргументацию своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями), правила охраны жизни и здоровья воспитанников, ухода за детьми;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка детского сада, правила по охране труда и пожарной безопасности.

Приложение 1

« ____ » _____ 20 ____

Соглашение

об организации процесса сопровождения детей-инвалидов
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Сокольский детский сад» именуемое в дальнейшем Учреждение,
в лице заведующего _____ действующего на основании Устава, содной стороны и

_____ именуемый (ая) в дальнейшем «Родитель (законный представитель)», а при
совместном понимании – «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Учреждение обязуется организовать процесс сопровождения _____ ребенка-инвалида (далее – воспитанника) во время образовательного процесса.
2. Организация процесса сопровождения, обучающегося во время образовательного процесса осуществляется за счет средств областного бюджета.
3. Организация процесса сопровождения, обучающегося во время образовательного процесса осуществляется при наличии:
 - 1) заявления родителей (законных представителей) воспитанника об организации

сопровождения;

2) заключения медико-социальной экспертизы (МСЭ) об установлении инвалидности;

3) индивидуальной программы реабилитации воспитанника, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (далее -ИПР);

4) заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендациями об организации сопровождения воспитанника ассистентом (помощником)о время образовательного процесса.

4 Заведующий осуществляет права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5. Родитель (законный представитель) воспитанника **обязан:**

-обеспечить своевременное прибытие обучающегося, а также своевременно встречать обучающегося;

-взаимодействовать с ассистентом(помощником) с целью улучшения социальной адаптации и динамики развития воспитанника;

-сообщать заведующему Учреждения обо всех действиях (бездействиях) ассистента (помощника), нарушающего права и свободы воспитанника.

6. Родитель (законный представитель) **вправе:**

-предлагать заведующему Учреждением кандидатуры лиц, способных выполнять функции ассистента (помощника) по организации сопровождения воспитанника во время образовательного процесса, а также оказывать услуги ассистента (помощника) лично на основании заключенного с Учреждением договора; осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

7. В случае невыполнения (ненадлежащего выполнения) принятых на себя обязательств, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9. Настоящее соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до «__» _____ г.

10. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Сокольский детский сад»
422160, РТ Мамадышский район, с.Соколка,
ул.Школьная, д.38

ИНН 1626005800 КПП 162601001

Подписи сторон

Заведующий _____ (_____)

М.П.

Телефон: _____

ЗАКАЗЧИК:

Статус: Мать Отец Опекун

ФИО _____

Адрес с индексом: _____

№ серия паспорта _____

Дата выдачи, кем выдан _____

Место работы: _____

Должность: _____

Заказчик _____ / _____ подпись расшифровка

Дата _____

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой, Правилами внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников), Правилами приема на обучение по программам дошкольного образования, и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении ознакомлен(а) и согласен(а).

Второй экземпляр Договора на руки получен

«__» _____ 20__ года _____

Подпись / расшифровка

