

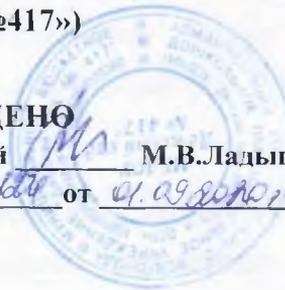
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад №417»
(МБДОУ «Детский сад №417»)

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 26.08.2020

УТВЕРЖДЕНО

заведующий М.В.Ладышковой
приказ № 120 от 01.09.2020



**Положение
по организации сопровождения детей-инвалидов в Муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 417»**

Общие положения

1.1. Положение по организации сопровождения детей-инвалидов в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 417» (далее - Положение) разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 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. от 29.12.2015 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.

1.2. Настоящее Положение регламентирует реализацию Федеральной государственной программы Российской Федерации "Доступная среда" на 2011-2020 годы в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 417» (далее - Учреждение).

**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 Н 52.0 - гиперметропия (дальнозоркость) Н 52.1 - миопия (близорукость) Н 52.2 - астигматизм

- Дети с дефицитностью слухового анализатора с III (средне-тяжелой) степенью тугоухости по аудиограмме с 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 (Н 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, являющимся обучающимися Учреждения. Решение об оказании услуг сопровождения принимает заведующий Учреждения на основании следующих документов:

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

Заведующий Учреждения заключает Соглашение об организации процесса сопровождения ребенка-инвалида в образовательном учреждении во время учебного процесса с родителями (законными представителями) (Приложение).

Содержание, объём, сроки, количество предоставляемых услуг психического сопровождения определяется на основании представленных родителями (законными представителями) вышеназванных документов в п.4.1, а также индивидуальным образовательным маршрутом ребенка-

4.8. Определить потребность ребёнка со сложными ограничениями здоровья в организации сопровождения, но в этом случае необходимо дать обоснованные рекомендации для дополнения ИПР и соответствующего заключения тПМПК.

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

4.10. 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; приватной помощи по уходу (например, помочь с личной гигиеной, питанием; помочь одеться и раздеться, поправить 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 ребенка 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 ребенка 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.

Соглашение об организации процесса сопровождения детей-инвалидов

г.Нижний Новгород

«___» _____ 20

Соглашение об организации процесса сопровождения детей-инвалидов в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 417, именуемое в дальнейшем Учреждение, в лице заведующего /Ладышковой Марины Валентиновны, действующего на основании Устава, с одной стороны и

_____ именуемый (ая) в дальнейшем «Родитель (законный представитель)», а при совместном упоминании - «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 медикосоциальной экспертизы (далее - ИПР); 4) заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендациями об организации сопровождения воспитанника ассистентом (помощником) во время образовательного процесса.

4. Заведующий Учреждения обязан:

- закрепить за обучающимся ассистента (помощника), осуществляющего его сопровождение в Учреждение во время образовательного процесса;

- довести до сведения родителя (законного представителя) порядок и сроки оказания услуг ассистентом (помощником), осуществляющего сопровождение воспитанника во время образовательного процесса;

- довести до сведения родителя (законного представителя) фамилию, имя, отчество, должность лица, ответственного за организацию сопровождения, а также фамилию, имя, отчество ассистента (помощника);

- довести до сведения родителя (законного представителя) информацию об органах и организациях, их должностных лицах, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав детей-инвалидов;

- в пятидневный срок рассмотреть жалобу родителя (законного представителя) по вопросам действий (бездействий) ассистента (помощника), нарушающих права и свободы

воспитанника.

5. Заведующий осуществляет права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6. 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. 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.

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

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

10. Настоящее соглашение вступает в силу с момента подписания сторонами и действует до « _____ » _____

10. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 417»
603157, г. Нижний Новгород,
ул. Березовская, 106а
Телефон: 8(831)274-23-76
ИНН525928362 КПП 252901001
р/с 40701810322023000001 Волго-
Вятское ГУ Банка России
г.Нижний Новгород
БИК042202001
л/с 07040754345

заказчик

(Ф.И.О.)
паспорт: _____
(серия,номер)
выдан _____
Адрес места жительства:
Индекс: _____
ул. _____
дом _____ корпус _____ кв. _____
телефон: _____

11. Подписи сторон

От Исполнителя
Заведующий /Ладышкова Марина Валентиновна/

От Заказчика

М.В. Ладышкова

(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____