

Принято на педагогическом
совете 31.08.2023г
протокол № 1

Утверждаю:
руководитель МДОБУ
ЦРР детский сад «Ромашка»
с.Михайловка
Ахметдинова Д.Р. _____

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
СОПРОВОЖДЕНИЯ
ДЕТЕЙ – ИНВАЛИДОВ В
МДОБУ ЦРР детский сад »Ромашка»

Уфа 2023 год

1. Общие положения Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Конвенции о правах инвалидов, принятой резолюцией Генеральной Ассамблеи ООН от 13 декабря 2006 г. № 16/106, Федерального закона от 24.11.1995 (ред. От 29.12.2015 г.) № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.02.2006 № 95 «О порядке и условиях признания лица инвалидом». Настоящее Положение обеспечивает и регламентирует организацию сопровождения в МДОБУ ЦРР «Ромашка» с. Михайловка (далее - ДООУ) детей - инвалидов, имеющих право на получение дошкольного образования (далее - обучающийся, воспитанник, ребёнок, дети).

2. Цели и задачи организации сопровождения детей - инвалидов во время образовательного процесса Целью сопровождения детей - инвалидов в детском саду является интеграция детей - инвалидов в общеобразовательную среду. Задача детского сада - создание специальных условий для получения образования детьми - инвалидами. Под специальными условиями, для получения образования воспитанников с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя, в том числе, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь. Главная задача сопровождающего в данной модели инклюзивного образования - оказывать ребёнку физическую помощь, помогать перемещаться, чувствовать себя уверенно в пространстве группы, в детском саду. Своим примером сопровождающий показывает окружающим детям, как следует относиться к ребёнку с проблемами физического здоровья, какую помощь можно ему оказать и как правильно это сделать. Работу сопровождающего может выполнять родитель (законный представитель), воспитатель, педагог-психолог, помощник воспитателя, а также, другие работники детского сада. Ассистент (помощник) должен иметь среднее общее образование и краткосрочное обучение, или инструктаж на рабочем месте, или профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессии рабочих, служащих «Ассистент по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья» без предъявления требований к стажу работы. Задача руководителя ДООУ - организовать взаимодействие между основными участниками образовательного процесса и ассистентом (помощником) в целях чёткого распределения функциональных обязанностей каждого из них.

3. Организация процесса сопровождения детей-инвалидов в детском саду во время образовательного процесса

4.1. Услуги ассистента (помощника) предоставляются детям-инвалидам, являющимися воспитанниками детского сада. Решение об оказании услуг сопровождения принимает ПМПк под руководством заведующий детского сада на основании следующих документов:

- 1) заявление родителей (законных представителей) ребёнка-инвалида;
- 2) заключение медико-социальной экспертизы (МСЭ) об установлении инвалидности;
- 3) индивидуальная программа реабилитации ребёнка-инвалида, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (далее - ИПР);
- 4) заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендациями об организации сопровождения ребёнка-инвалида во время образовательного процесса. Заведующий детским садом заключает Соглашение об организации процесса сопровождения ребенка-инвалида в образовательном учреждении во время образовательного процесса с родителями (законными представителями) (Приложение № 1).

Содержание, объём, сроки, количество предоставляемых услуг технического сопровождения определяется на основании представленных родителями (законными представителями) вышеназванных документов, а также адаптированной образовательной программой для ребенка-инвалида. ДОУ, по согласованию с родителями, 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. Ассистентом может стать педагогический работник, младший воспитатель, медицинский работник или родственник, родитель (законный представитель) и др. В круг обязанностей ассистента (помощника) входит сопровождение ребёнка - инвалида с целью оказания технической и физической поддержки, помощи в перемещении внутри здания детского сада, группы, на территории детского сада, 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 детском саду.

4. Основное содержание деятельности ассистента (помощника) при организации сопровождения детей-инвалидов в детском саду во время

образовательного процесса. В вопросах организации деятельности ассистента можно выделить три этапа:

1. Предварительный этап (этап вхождения в должность), который включает в себя: - изучение личного дела ребёнка; - знакомство с результатами диагностики, проведённой специалистами, с медицинской картой, утверждённой адаптированной образовательной программой; - 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).

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

3. 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 и т.п.).

4. Обязанности ассистент(помощника) по организации сопровождения детей-инвалидов Ассистент (помощник) по организации сопровождения детей-инвалидов в детском саду во время учебного процесса имеет следующие обязанности: - организует процесс персонального сопровождения ребенка в детском саду с учетом его физического состояния; - оказывает

помощь и физическую поддержку воспитаннику, при перемещении в пространстве группы, в здании и на территории детского сада; - создаёт 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 ребёнка — эмоциональное и физическое в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации, заключением центральной (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 ребёнка-инвалида в образовательном процессе; - контролирует и оценивает эффективность созданных условий и степень их комфортности для ребенка-инвалида в детском саду; - обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда и пожарной безопасности.

Соглашение об организации процесса сопровождения детей -инвалидов

МДОБУ ЦРР «Ромашка» с.Михайловка, в лице заведующего Ахметдиновой Д.Р. 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 _____
ребёнка-инвалида (далее - воспитанника) во время образовательного
процесса.
2. Организация процесса сопровождения воспитанника во время
образовательного процесса осуществляется за счет средств областного
бюджета.
3. Организация процесса сопровождения воспитанника 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 во время
образовательного процесса.
4. Заведующий детским садом обязан: - закрепить за воспитанником
ассистента (помощника), осуществляющего его сопровождение в детском
саду 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 воспитанника, а также своевременно встречать воспитанника; - взаимодействовать с ассистентом (помощником) с целью улучшения социальной адаптации и динамики развития воспитанника; - сообщать заведующему детским садом обо всех действиях (бездействиях) ассистента (помощника), нарушающего права и свободы воспитанника.

7. Родитель (законный представитель) вправе: - предлагать заведующему детским садом кандидатуры лиц, способных выполнять функции ассистента (помощника) по организации сопровождения воспитанника во время образовательного процесса, - 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 следующего заседания территориальной ПМПК по вопросу необходимости назначения ассистента (помощника) ребёнку-инвалиду.

Реквизиты и подписи Сторон Родитель (законный представитель):

Заведующий МДОБУ ЦРР «Ромашка»

с.Михайловка _____ Ахметдинова Д.Р.

МП

Родитель(законный представитель) :

Дата _____ Паспортные данные: серия _____ номер _____
_____ кем и когда выдан _____

Адрес проживания _____

Контактный телефон: _____

**Инструкция ответственного лица
за оказание помощи обучающимся с ограниченными
возможностями здоровья
(детям – инвалидам)**

МДОБУ ЦРР детский сад «Ромашка» с.Михайловка
(далее – Инструкция, ДОУ)

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция определяет обязанности, права и ответственность лица, ответственного за оказание помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (детям – инвалидам) при предоставлении им образовательных услуг в ДОУ.

1.2. Ответственный за оказание помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (детям – инвалидам) назначается распорядительным актом ДОУ

1.3. Ответственный за оказание помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (детям – инвалидам) подчиняется непосредственно руководителю ДОУ.

1.4. Ответственный за оказание помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (детям – инвалидам) должен знать: - законодательные и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, распорядительные акты ДОУ, регламентирующие организацию работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (детьми – инвалидами) по предоставлении им образовательных услуг, обеспечение доступности услуг и объектов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (детей – инвалидов); - порядок и сроки составления отчетности о выполнении мероприятий по психолого-педагогической реабилитации или абилитации ребёнка – инвалида.

1.5. В своей деятельности ответственный за оказание помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (детям – инвалидам) руководствуется настоящей Инструкцией.

1.6. Настоящая Инструкция является действующей с момента утверждения распорядительным актом ДОУ и до момента внесения изменений или отмены.

2. Обязанности

2.1. Участвует: - в создании безопасных условий пребывания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (детей – инвалидов), соответствующих специальным требованиям к организации условий предоставления образовательных услуг обучающимся с ограниченными

возможностями здоровья (детям – инвалидам); - в разработке адаптированных основных общеобразовательных программ, проектов локальных актов по организации работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (детьми – инвалидами) при предоставлении им образовательных услуг.

2.2. Ведёт учет обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (детей – инвалидов).

2.3. Организует:

- деятельность по оказанию помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (детям – инвалидам) при предоставлении им образовательных услуг;
- информационно-разъяснительную работу в ДООУ среди родительской общественности по формированию толерантного отношения к проблемам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (детей – инвалидов);
- работу по обследованию ДООУ, предоставляемых услуг и составлению паспорта доступности объекта и услуг.

2.4. Организует и контролирует выполнение мероприятий по психологопедагогической реабилитации или абилитации ребёнка – инвалида.

2.5. Разрабатывает методические и инструктивные документы по организации работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (детьми – инвалидами).

2.6. Проводит обучение (инструктаж) педагогов, работающих с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (детьми – инвалидами)

2.7. Регулярно информирует руководителя ДООУ о выполнении мероприятий по организации работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (детьми – инвалидами) при предоставлении им образовательных услуг.

2.8. Представляет ДООУ в местных государственных (муниципальных) и общественных организациях по вопросам организации работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (детьми – инвалидами).

2.9. Оказывает консультативную и методическую помощь родителям (законных представителей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (детей – инвалидов).

2.10. Формирует отчёт об исполнении перечня мероприятий по психологопедагогической реабилитации или абилитации ребёнка - инвалида.

3. Права

3.1. Ответственный по оказанию помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (детям – инвалидам) имеет право: - отдавать распоряжения работникам в части организации деятельности по оказанию помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при предоставлении им образовательных услуг, а также в части выполнения мероприятий по психолого-педагогической реабилитации или абилитации ребёнка – инвалида; - требовать от работников выполнения мероприятий по оказанию помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при предоставлении им образовательных услуг, а также в части выполнения мероприятий по психологопедагогической реабилитации или абилитации ребёнка – инвалида; - принимать участие в разработке предложений и мероприятий, направленных на оказание помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (детям – инвалидам); - участвовать в заседаниях, совещаниях, комиссиях, где решаются вопросы по организации работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (детьми – инвалидами); - запрашивать у руководителя ДООУ нормативно-правовые документы и информационные материалы, необходимые для исполнения обязанностей, установленных настоящей Инструкцией.

4. Ответственность

4.1. Ответственный по оказанию помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (детям – инвалидам) несёт ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящей Инструкцией;
- причинение ДООУ или работникам ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) обязанностей, установленных настоящей Инструкцией;
- разглашение информации в, носящей конфиденциальный характер, полученной при исполнении обязанностей, установленных настоящей Инструкцией.