

«СОГЛАСОВАНО»

На общем собрании работников
МАДОУ «Детский сад № 2 «Дружба»»
« 30 » августа 2017 г.
Протокол № 1/08-17
от « 30 » августа 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МАДОУ «Д/с № 2»

О.И. Нятина

« 30 » августа 2017 г.

Приказ № 41 от « 30 » августа 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

по организации сопровождения детей ОВЗ и детей – инвалидов

Общие положения.

1. Положение по организации сопровождения детей ОВЗ и детей – инвалидов в МАДОУ «Д/с № 2» разработано на основании законом РФ от 29.12.2012г. № 273 ФЗ «Об образовании в РФ», Федерального закона от 24.07.1998г. № 124 ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Федерального закона от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов Российской Федерации», Конвенции о правах инвалидов, принятой Резолюцией Генеральной Ассамблеи ООН от 13.12.2006г. № 16/106, приказа министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 351н от 12.04.2017г. «Об утверждении профессионального стандарта «Ассистент(помощник)» по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья»

Цели и задачи организации сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении во время образовательного процесса.

1. Целью сопровождения детей-инвалидов в Учреждении является интеграция детей-инвалидов в общеобразовательную среду.
2. Задача Учреждения - создание условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья. Под условиями, для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимают условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя, в том числе, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь.
3. Главная задача сопровождающего – 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.
4. Работу сопровождающего, ассистента может выполнять любой сотрудник Учреждения или родитель (законный представитель).
5. Задача заведующего Учреждением – организовать взаимодействие между основными участниками образовательных отношений и ассистентом (помощником) в целях четкого распределения функциональных обязанностей каждого из них.

6. Администрация Учреждения и состав педагогов при этом несут ответственность за организацию благоприятной среды для обучения и развития каждого ребенка-инвалида.

Критерии определения детей-инвалидов, нуждающихся в сопровождении в Учреждении во время учебного процесса.

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

- дети с дефицитарностью зрительного анализатора (слабовидящие, частично или парциально слепые) с интеллектуально-мнестической сферой в пределах возрастной нормы или с расстройствами психологического (психического) развития негрубой формы и без расстройства поведения.

- дети с дефицитарностью 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 и без расстройства поведения.

- дети с дефицитарностью 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 и без расстройства поведения.

- дети с расстройствами аутистического спектра (РАС) (атипичный аутизм без умственной отсталости) и без расстройства поведения.

Организация процесса сопровождения детей-инвалидов в Учреждении во время образовательного процесса.

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 образовательного процесса.

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

3. Содержание, объём, сроки, количество предоставляемых услуг технического сопровождения определяется на основании представленных родителями

(законными представителями) вышеназванных документов в п. 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. 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).

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; 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.

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

1. Ассистент (помощник) по организации сопровождения детей-инвалидов в Учреждении во время образовательного 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 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 образовательном 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.

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;

- правила внутреннего трудового распорядка детского сада, правила по охране труда и пожарной безопасности.

**Соглашение об организации процесса сопровождения детей-инвалидов в
Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Д/с
№ 2».**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Д/с № 2», именуемое в дальнейшем Учреждение, в лице заведующего Ольги Ибрагимовны Нятиной, действующего на основании Устава, с одной стороны и

_____,
именуемый (ая) в дальнейшем «Родитель (законный представитель)»,

_____ г. рождения
Ф.И.О. ребенка, дата рождения

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 медико-социальной 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.
7. 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.
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 «___» _____ г.
11. Реквизиты и подписи сторон.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

МАДОУ «Д/с № 2»
 Адрес 238010 Нестеровский район пос. Пригородное
 ул.Новая 6 телефон 40144 9 45 31
 ОГРН 1023900552631
 ИНН 3920004788
 КПП 392001001
 ОКПО 48758456
 УФК по Калининградской области (МАДОУ « Д/с № 2», Л/С
 30356Ъ34080)
 Отделение Калининград г. Калининград
 к/с 40102810545370000028
 ЕС 03234643277150003500
 БИК 01274805
 ОКТМО 27715000

ЗАКАЗЧИК:

Статус: Мать Отец Опекун

Ф.И.О. _____
 Адрес с индексом: _____
 №, серия паспорта _____
 Дата выдачи, кем выдан _____
 Место работы: _____
 Должность: _____
 Телефон: _____

Подписи сторон

Заведующий детским садом
 _____ /О.И.Нятина/
 М.П.

Заказчик _____ / _____ /
 подпись расшифровка

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