



Администрация города  
Нижнего Новгорода  
Департамент образования  
Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
"Детский сад № 60"  
603040 г. Нижний Новгород,  
ул. Рубинчика, 17А тел./факс (831)267-09-14  
e-mail: [mbdou.60@yandex.ru](mailto:mbdou.60@yandex.ru)

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
приказом заведующего МБДОУ  
"Детский сад № 60" от 30.05.2021 № 101  
\_\_\_\_\_ /Е.А. Коновалова

**ПРИНЯТЫ**  
на заседании Педагогического совета  
протокол от 30.05.2021 № 4

**СОГЛАСОВАНЫ**  
с Советом родителей  
протокол от 30.05.2021 № 2

## ПОЛОЖЕНИЕ

### по организации сопровождения детей- инвалидов в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении "Детский сад № 60"

г. Нижний Новгород  
2021

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
Документ отправлен на официальный сайт  
<https://sad60-nnovgorod.eduface.ru>  
Уполномоченное лицо:  
Каюмова Равиля Аббясовна  
старший воспитатель  
Ключ подписи:  
10077ee1ccc198163e547d8c48c5530c  
Дата и время подписи - 2023-10-10 14:03:54

## **1. Общие положения**

1.1. Положение по организации сопровождения детей-инвалидов в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 60» (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. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение регламентирует реализацию Федеральной государственной программы Российской Федерации "Доступная среда" в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 60» (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, 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 к Положению).

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 ТПМПК.

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; медицинский работник 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; 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 Пк 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 ребенка-инвалида с помещениями учреждения (группы, спортивный зал, музыкальный 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 Учреждении;
- контролирует состояние ребенка – эмоциональное и физическое в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации заключением территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, специалистов Пк 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  
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 60»**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 60», именуемое в дальнейшем Учреждение, в лице заведующего Коноваловой Е.А., 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 - очучающегося) 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) обучающегося 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 обучающегося.
5. Заведующий осуществляет права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.
6. Родитель (законный представитель) обучающегося обязан:
  - обеспечить своевременное прибытие обучающегося, а также своевременно встречать обучающегося;
  - взаимодействовать с ассистентом (помощником) с целью улучшения социальной адаптации и динамики развития обучающегося;

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

7. Родитель (законный представитель) вправе:

-предлагать заведующему Учреждением кандидатуры лиц, способных выполнять функции ассистента (помощника) по организации сопровождения обучающегося 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 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

11. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 60» Юридический адрес: 603003, г. Нижний Новгород, ул.Рубинчика, д.17А Фактический адрес: 603040, г. Нижний Новгород, ул.Рубинчика, д.17 А ИНН 5263117022, КПП 526301001, БИК 012202102 р/с 03234643227010003200 Волго-Вятское ГУ Банка России//УФК по Нижегородской области г. Н.Новгород Заведующий _____ Е.А.Коновалова М.П.	Статус: Мать Отец Опекун Ф.И.О. _____ _____ _____ Адрес _____ с индексом: _____ _____ № серия паспорта _____ Дата выдачи, кем выдан _____ _____ Место работы: _____ _____ Должность: _____ _____ Телефон: _____ _____ Заказчик _____ / _____ / подпись _____ (дата) 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 Соглашения на руки получен « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

