

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАНЦИЯ ЮНЫХ ТЕХНИКОВ»

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
МБДУДО «СЮТ»

Протокол №

«__» _____ 202__ г.

Принято

На общем собрании работников

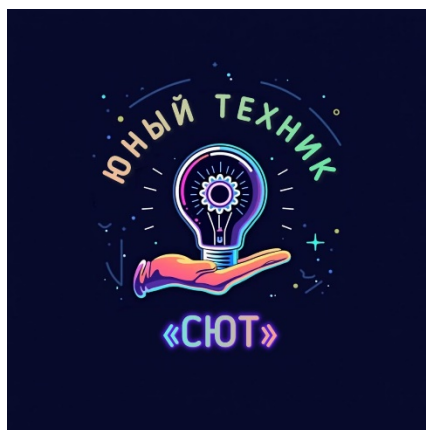
Протокол №

«__» _____ 202__ г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУДО «СЮТ»

_____/_____
Приказ №__ от "__" ____ 202__ г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации сопровождения
детей с особыми образовательными
потребностями и детей-инвалидов
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Станция юных техников»

г. Приморско-Ахтарск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 24.11.1995г. №1181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минпросвещения России от 31.03.2025г. №253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организация отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи» (с изменениями и дополнениями);
- Письмом Минпросвещения России от 20.02.2019г. №ТС-551/07 «О сопровождении образования обучающихся с ОВЗ и инвалидностью»;
- Приказом Минпросвещения России от 27.07.2022г. №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

1.2. Настоящее Положение обеспечивает и регламентирует организацию сопровождения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Станция юных техников» (далее – учреждение, МБДОУ СЮТ) детей с ограниченными возможностями здоровья, имеющих право на получение дополнительного образования (далее – учащийся).

2. Цели и задачи, организации сопровождения детей с особыми образовательными потребностями и детей-инвалидов во время образовательного процесса

2.1. Целью сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья в учреждении является интеграция детей с особыми образовательными потребностями (далее - ООП) в образовательную среду.

2.2. Задача учреждения - создание специальных условий для получения образования детьми с ООП.

2.3. Под специальными условиями для получения дополнительного образования учащимися с ООП понимаются условия обучения, воспитания и развития таких учащихся, включающие в себя использование специальных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее - ДООП) или индивидуального образовательного маршрута (далее - ИОМ) и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего учащимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ДООП учащимися с ООП.

2.4. Родитель (родители) законный представитель (законные представители) вправе самостоятельно решить вопрос об обеспечении учащегося с ООП конкретным техническим средством, включая кресла-коляски, печатные издания со специальным шрифтом, звукоусиливающую аппаратуру, сигнализаторы, видеоматериалы с субтитрами или сурдопереводом, другими аналогичными средствами.

2.5. Главная задача сопровождающего в данной модели инклюзивного образования - оказывать ребёнку физическую помощь, помогать перемещаться, чувствовать себя уверенно в пространстве учреждения. Своим примером сопровождающий показывает окружающим детям, как следует относиться к ребёнку с ООП, какую помощь можно ему оказать и как правильно это сделать.

2.6. Работу сопровождающего может выполнять родитель (родители) законный представитель (законные представители), родственник, педагог дополнительного образования (далее - педагог ДО), а также, другие работники учреждения.

2.7. В круг обязанностей ассистента (помощника) входит сопровождение ребёнка с ООП с целью оказания технической и физической поддержки, помощи в перемещении внутри здания учреждения, на территории учреждения, в образовательном пространстве в целом; в формировании чувства уверенности, эмоционального, психологического комфорта; приватной помощи по уходу (например, помочь с личной гигиеной; помочь одеться и раздеться, поправить одежду); поговорить с педагогом ДО, общаться со сверстниками и другими людьми в учреждении.

2.8. 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.

2.9. Задача руководителя учреждения - 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 во время образовательного процесса

3.1. Услуги ассистента (помощника) предоставляются детям с ООП, являющимися учащимися учреждения.

3.2. Решение об оказании услуг сопровождения принимает директор учреждения или лицо его заменяющее на основании следующих документов:

1) заявление родителя (родителей) законного представителя (законных представителей) ребёнка с ООП;

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

4) заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендациями об организации сопровождения ребёнка-инвалида во время образовательного процесса.

3.3. Директор учреждения заключает Соглашение об организации процесса сопровождения ребенка с ООП в учреждении во время образовательного процесса с родителем (родителями) законным представителем (законными представителями) (Приложение № 1).

3.4. Содержание, объём, сроки, количество предоставляемых услуг технического сопровождения определяется на основании представленных родителем (родителями) законных представителей (законного представителя) вышеназванных документов, а также ИОМ для ребёнка с ООП.

3.5. ДООП или ИОМ имеют для учащегося с ООП рекомендательный характер, он вправе отказаться от того или иного вида, формы и объема, а также от реализации ДООП или ИОМ в целом.

4. Основное содержание деятельности ассистента (помощника) при организации сопровождения детей-инвалидов во время образовательного процесса

4.1. 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, утверждённым ДООП И ИОМ;
- встречи со специалистами и представителями ППк для получения рекомендаций;
- знакомство с родителем (родителями) законных представителей (законного представителя);
- 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 кабинете, где будет сидеть учащийся, в соответствии с потребностями и особенностями учащегося (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 учащимся, с ООП. Лучше познакомиться заранее, в привычной для него обстановке. В учреждении познакомить учащегося с ООП с помещениями учреждения (кабинет, служебные помещения, и т. д.). Сроки адаптации учащегося с ООП в учреждении индивидуальны.

3. Основной этап (этап сопровождения) включает в себя:

- повседневную, последовательную работу по сопровождению учащегося с ООП в образовательном процессе, общественной, социальной жизни учреждения;

- организацию рабочего пространства;
- постоянное наблюдение и общение, информирование родителя (родителей) законного представителя (законных представителей) о процессе социализации в учреждении;
- помощь учащемуся с ООП при включении его в среду сверстников, в жизнь учреждения, 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.).

5. Обязанности ассистент(помощника) по организации сопровождения учащихся с ООП

5.1. Ассистент (помощник) сопровождения учащихся с ООП 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 учащемуся, при перемещении в пространстве кабинета, в здании и на территории учреждения;
- создаёт условия для реальной индивидуализации процесса обучения (контролирует организацию рабочего пространства учащегося, соблюдение особого режима, временной организации образовательной среды в соответствии с реальными возможностями ребенка);
- составляет персональный маршрут сопровождения учащегося с ООП в учреждении;
- контролирует состояние учащегося - эмоциональное и физическое в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации, заключением центральной (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 родителю (родителям) законному представителю (законным представителям) учащихся по вопросам организации сопровождения учащегося с ООП в образовательном процессе;
- контролирует и оценивает эффективность созданных условий и степень их комфортности для учащегося с ООП в учреждении;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса. Выполняет правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда и пожарной безопасности.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается (вводится в действие) приказом директора, принимается на педагогическом совете, Общем собрании коллектива.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном пунктом 6.2. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

6.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с учетом мнения Общего собрания работников учреждения.

6.6. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.