

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
Протокол № 2  
от «25» 10 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБОУ СОШ № 21  
г. Сызрани  
\_\_\_\_\_  
О.Г. Исаева  
Приказ № 164/5  
от « 25 » 10 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ АССИСТЕНТЕ (ПОМОЩНИКЕ) ПО ОКАЗАНИЮ  
ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ**

**в структурных подразделениях «Детский сад»  
ГБОУ СОШ № 21 г. Сызрани**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение о об ассистенте (помощнике) по оказанию технической помощи регламентирует организацию сопровождения детей-инвалидов, имеющих право на получение дошкольного образования в структурных подразделениях государственного бюджетного

общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 21 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее - Учреждение):

- структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад № 39», расположенного по адресу 446029, Самарская область, г. Сызрань, ул. Циолковского, 1;
- структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад № 49», расположенного по адресу 446029, Самарская область, г. Сызрань, ул. Астраханская 13-а;
- структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад № 57», расположенного по адресу 446029, Самарская область, г. Сызрань, ул. Астраханская, 3 «А» (далее – структурное подразделение) и разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письмом Министерства просвещения РФ от 20 февраля 2019 г. № ТС- 551/07 «О сопровождении образования обучающимися с ОВЗ и инвалидностью»;
- Конвенцией о правах инвалидов, принятой резолюцией Генеральной Ассамблеи ООН от 13.12.2006г. № 16/106;
- Федерального закона от 24.11.1995г. (ред.от 29.12.2015г.) № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.02.2006г. № 95 «О порядке и условиях признания лица инвалидом»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»
- Уставом Учреждения.

## **2. Цели и задачи организации сопровождения детей-инвалидов во время образовательного процесса**

2.1. Целью сопровождения детей-инвалидов в структурном подразделении является интеграция детей-инвалидов в общеобразовательную среду.

2.2. 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.

2.3. 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, младший воспитатель, 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.

2.4. Задача руководителя структурного подразделения – 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 структурного подразделения.

4.2. Решение об оказании услуг сопровождения принимает психолого-педагогический консилиум (далее – ППК) под руководством руководителя структурного подразделения на основании следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) ребёнка-инвалида;
- заключение медико-социальной экспертизы (МСЭ) об установлении инвалидности;
- индивидуальная программа реабилитации/абилитации ребёнка-инвалида, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (далее - ИПРА);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) с рекомендациями об организации сопровождения ребёнка-инвалида во время образовательного процесса.

4.3. Руководитель структурного подразделения заключает Соглашение об организации процесса сопровождения ребёнка-инвалида в структурном подразделении во время образовательного процесса с родителями (законными представителями) (*Приложение № 1*).

4.4. Содержание, объём, сроки, количество предоставляемых услуг технического сопровождения определяется на основании представленных родителями (законными представителями) вышеназванных документов, а также адаптированной образовательной программой для ребёнка-инвалида.

4.5. Структурное подразделение, 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 ИПРА и соответствующего заключения ПМПК.

4.6. Должность ассистента(помощника) по оказанию технической помощи не относится к должностям педагогических работников. Ассистентом может стать педагогический работник, помощник воспитателя, медицинский работник, 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 структурном подразделении.

#### **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:

4.1.1. Предварительный этап (этап вхождения в должность), который включает в себя:

- изучение личного дела ребёнка;
- знакомство с результатами диагностики, проведённой специалистами, с медицинской картой;
- встречи со специалистами и представителями ППк 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).

4.1.2. 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, музыкальный зал, служебные помещения, и т. д.), спальным местом. Сроки адаптации детей - инвалидов в детском саду индивидуальны.

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

- повседневную, последовательную работу по сопровождению обучающегося ребёнка - инвалида в образовательном процессе, общественной, социальной жизни структурного подразделения;
- организацию рабочего пространства;
- постоянное наблюдение и общение, информирование родителей (законных представителей) 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);
- сопровождение (при необходимости помочь сходить в туалет; вымыть руки; оказать помощь в перемещении и т.п.).

#### **6. Обязанности ассистент(помощника) по организации сопровождения детей-инвалидов**

6.1. Ассистент (помощник) по организации сопровождения детей-инвалидов в структурном подразделении во время учебного процесса имеет следующие обязанности:

- организует процесс персонального сопровождения ребенка 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 структурном подразделении;
- контролирует состояние ребёнка – эмоциональное и физическое в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации, заключением психолого-медико-педагогической комиссии, специалистов ППк структурного подразделения, 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 структурном подразделении;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда и пожарной безопасности.

Принято

с учетом мнения родителей

структурных подразделений

ГБОУ СОШ № 21 г. Сызрани

Протокол № 2 от «25» 10 2022г.

## Соглашение об организации процесса сопровождения детей-инвалидов

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 21 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области структурное подразделение, реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад», на основании лицензии от "28" сентября 2015 г. N 6030, выданной Министерством образования и науки Самарской области, именуемой в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора школы Исаевой Ольги Геннадьевны, действующей на основании Устава ОГРН 1116325002958 от 04.08.2015г, и родитель (законный представитель) несовершеннолетнего воспитанника, именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

### 1. Учреждение обязуется организовать процесс сопровождения

\_\_\_\_\_,  
(ФИО ребенка)

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/абилитации ребенка-инвалида, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (далее - ИПРА);
- 4) заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендациями об организации сопровождения воспитанника во время образовательного процесса.

4. Руководитель структурного подразделения обязан:

- закрепить за воспитанником ассистента (помощника), осуществляющего его сопровождение 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. Руководитель структурного подразделения 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 руководителю структурного подразделения обо всех действиях (бездействиях) ассистента (помощника), нарушающего права и свободы воспитанника.

7. Родитель (законный представитель) вправе:

- предлагать руководителю структурного подразделения 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

#### Исполнитель:

ГБОУ СОШ №21 г. Сызрани  
446029, Самарская область,  
г. Сызрань ул.  
Циолковского, 5  
ИНН 6325008927, КПП 632501001  
л/с 614.63.186.0 БИК 043601001  
р/с 40601810036013000002  
Отделение Самара

Директор \_\_\_\_\_ О.Г. Исаева  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

#### Заказчик:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество родителя (при наличии))

#### Документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

#### Адрес места жительства:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(с указанием почтового индекса)

#### Контактные данные:

Подпись \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_