

ПРИНЯТО
на методическом совете
МБДОУ «Д/с КВ № 16»
протокол № 1 от «31.08» 2023г.

СОГЛАСОВАНО
председатель совета ОО
Бобкова А.А.
«01» 09 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ «Д/с КВ № 16»
Панкова О.С.
«01» 09 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о сопровождении ассистентом (техническим помощником) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидностью в МБДОУ «Д/с КВ № 16»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о сопровождении обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидностью (далее Положение) регламентирует деятельность ассистентов (технических помощников) МБДОУ «Д/с КВ № 16» (далее - МБДОУ) в рамках создания условий для удовлетворения индивидуальных особых образовательных потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и/или инвалидностью в процессе обучения, воспитания и социальной адаптации на уровне дошкольного образования.

1.2. Положение разработано в соответствии:

– с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. N 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

– приказом Минздравсоцразвития от 26.08.2010 № 761п «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"»;

– приказом Минтруда от 10.01.2017 № 10п «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области воспитания"»;

– Уставом МБДОУ «Д/с КВ № 16»;

– локальными нормативными актами МБДОУ.

1.3. Основные понятия

Ассистент не относится к категории педагогических работников образовательной организации, назначается на должность и освобождается от должности приказом заведующего ДОО в установленном действующим трудовым законодательством порядке. Ассистент непосредственно подчиняется заместителю заведующего по воспитательно-образовательной работе. На должность Ассистента может быть назначено лицо, имеющее среднее общее образование и краткосрочное обучение или инструктаж на рабочем месте или профессиональное обучение - программы профессиональной подготовки по профессии рабочих, служащих "Ассистент по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья» без требования к опыту практической работы.

2. Цели и задачи сопровождения ассистента (технического помощника)

2.1. Основной целью ассистента является персональное сопровождение воспитанников в инклюзивном образовательном пространстве ДОО, успешное включение ребенка с ОВЗ в среду группы, ДОО.

2.2. Задачи ассистента:

- обеспечивать помощь инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья с учетом их патологии в использовании технических средств реабилитации (изделий);

- обеспечивать помощь инвалидам и лицам с ограниченными возможностями при передвижении в здании ДОО;

- оказывать помощь инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья в

документ подписан электронной подписью

одевании и раздевании с учетом их позологии;

- оказывать помощь в приведении в порядок рабочего места и подготовке необходимых принадлежностей для осуществления различных видов деятельности;
- оказывать помощь инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья в соблюдении гигиены и приеме пищи при пользовании столовой посуды и приборов и т.д.

2.3. Цель и задачи работы достигаются следующими средствами:

- организация и адаптация жизненного пространства: игрового места; места отдыха и других мест, где бывает ребенок;
- выявление ассистентом и воспитателем зон ближайшего развития ребенка с ОВЗ, опоры на его внутренние, скрытые ресурсы, дозирование нагрузки, адаптации учебного материала, адаптации учебных пособий.

3. Функции ассистента

Организуя сопровождение, ассистент осуществляет следующие функции:

- организует процесс персонального сопровождения ребенка в образовательной организации с учетом его физического состояния;
- оказывает помощь и физическую поддержку обучающемуся, при перемещении в пространстве группы, здания;
- 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);
- контролирует состояние ребенка - эмоциональное и физическое в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации, заключением ПМПК, специалистов ППК образовательной организации, специалистов здравоохранения;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся/воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- оказывает помощь в одевании и раздевании;
- оказывает помощь при пользовании столовой посудой и приборами, в соблюдении личной гигиены во время принятия пищи;
- оказывает помощь в приведении в порядок рабочего места и подготовке необходимых принадлежностей;
- оказывает помощь в использовании технических средств реабилитации (изделий);
- оказывает первую помощь при угрожающих жизни состояниях;
- оказывает помощь в соблюдении санитарно-гигиенических требований.

4. Права

Ассистент имеет право:

- на участие в обсуждении вопросов в рамках его компетенции, обеспечивающих качественное выполнение им должностных обязанностей;
- на свободное выражение своего мнения, свободу от необоснованного вмешательства в профессиональную деятельность;
- на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в образовательной организации;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;
- на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

5. Ответственность

Ассистент несет ответственность:

- за жизнь и здоровье обучающихся в период запытия с ними, а также за нарушение прав и свобод несовершеннолетних в соответствии с законодательством РФ;
- за несоблюдение или нарушение Устава образовательной организации и Правил

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

внутреннего трудового распорядка образовательной организации; иных локальных нормативных актов;

- за применение (даже однократное) методов воспитания и обучения, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- за недостойное поведение на работе, в быту и общественных местах;
- за некорректное поведение по отношению к родителям (законным представителям) обучающихся, коллегам;
- за несоблюдение требований техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной и экологической безопасности;
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимодействие с другими работниками

6.1. Ассистент работает в тесном взаимодействии с воспитателями, родителями (законными представителями) обучающихся, узкими специалистами.

6.2. Ассистент получает от руководителя образовательной организации и его заместителей информацию нормативно-правового и организационного характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками образовательной организации.