


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического совета  
(протокол от 18.09.2017 № 2)  
с учетом мнения родителей  
(протокол Попечительского совета от 18.09.2017 № 4)

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ  
детским садом № 11  
 М.И.Семенова  
(приказ от 18.09.2017 № 83)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации работы с детьми-инвалидами и детьми с**  
**ограниченными возможностями здоровья.**

Г. СОВЕТСКАЯ ГАВАНЬ

## **Общие положения.**

1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 11 в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2008 № АФ-150/06 «О создании условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами», Уставом ДООУ.
2. Положение регулирует деятельность дошкольного учреждения в работе с детьми ОВЗ, детьми-инвалидами.
3. Дети ОВЗ, дети-инвалиды дошкольного возраста зачисляются в состав контингента воспитанников ДООУ на основании заключения ПМПК и заявления родителей (законных представителей).
4. Отношения между ДООУ и родителями (законными представителями) регулируются договором.
5. Положение принимается педагогическим советом, согласуется с мнением родителей и утверждается руководителем ДООУ.

## **Порядок приема детей с отклонениями в развитии.**

1. Прием детей с ОВЗ, детей-инвалидов в ДООУ осуществляется по согласованию с учредителем, идет на основании электронного комплектования.
2. Зачисление ребенка с ОВЗ, ребенка-инвалида в МБДООУ производится на основании заявления родителей (законных представителей), решения ПМПК, заключения МСЭ по результатам обследования ребенка с согласия родителей (законных представителей) на 10,5-часовое пребывание в ДООУ или на кратковременное пребывание до 5 часов в день, по желанию родителей (законных представителей).
3. В ДООУ направляются воспитанники от 1 года до 7 лет.
4. Основные медицинские показатели для зачисления детей в ДООУ:
  - нарушение речевого развития (ОНР I, II, III-го уровней);
  - слабовидящие;
  - слабослышащие;
  - легкая форма ДЦП;
  - нарушения опорно-двигательного аппарата;
  - задержка психического развития.

5. Для оформления воспитанников в ДОО предоставляются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- результаты электронного комплектования;
- заключение специалистов ПМПК;
- справка МСЭ для ребенка-инвалида;
- ИПР для ребенка-инвалида;
- медицинская карта формы № 026/у;
- прививочная карта формы № 063/у.

6. По окончании срока обучения в ДОО воспитанники направляются на ПМПК для определения образовательного маршрута в школе (общеобразовательной или специальной коррекционной).

### **Направления деятельности ДОО.**

1. Реализация прав детей ОВЗ, детей-инвалидов на образование.
2. Создание условий для получения образования всеми детьми указанной категории с учетом их психофизических особенностей.
3. Раннее выявление недостатков в развитии детей и организация коррекционной работы с детьми, имеющими такие нарушения, на максимально раннем этапе.
4. Своевременное оказание необходимой психолого-медико-педагогической помощи в дошкольном возрасте позволяет обеспечить коррекцию основных недостатков в развитии ребенка к моменту начала обучения на ступени начального общего образования и таким образом подготовить его к обучению в школе.
5. Создание вариативных условий для получения образования детьми ОВЗ, детьми-инвалидами.
6. Создание адаптивной среды, позволяющей обеспечить их полноценную интеграцию и личностную самореализацию в ДОО.
7. Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, занимающихся образованием и воспитанием детей ОВЗ; детей-инвалидов.
8. Формирование толерантного отношения к детям ОВЗ, детям-инвалидам, популяризация идей содействия получения ими образования и их социальной интеграции.

### **Организация образовательной деятельности.**

1. Вопросы деятельности ДОО, касающиеся организации обучения и воспитания детей с ОВЗ, детей-инвалидов, регламентируются Уставом и локальными актами ДОО.

2. Воспитание и обучение детей-инвалидов осуществляется по программам коррекционно-развивающего обучения дошкольников, адаптированных к ДООУ с учетом уровня развития детей.
3. Содержание образовательного процесса определяется образовательной программой дошкольного образования и адаптированной программой с учетом психофизических особенностей и возможностей таких воспитанников.
4. Для каждого ребенка-инвалида разрабатывается и утверждается психолого-медико-педагогическим консилиумом учреждения индивидуальный учебный план (образовательный маршрут), который систематически (по мере роста уровня развития) корректируется. Отслеживание результатов развития ребенка и регулирование реализации программы возлагается на одного из специалистов ДООУ, работающего с ребенком, по приказу руководителя учреждения.
5. Дети-инвалиды с согласия родителей (законных представителей) при необходимости могут быть направлены в течение года на ПМПК, либо на консультации к специалистам необходимого профиля.

#### **Руководство и штат работы с детьми ОВЗ и детьми-инвалидами.**

1. Для работы с детьми ОВЗ и детьми-инвалидами в штатном расписании ДООУ предусмотрены специалисты: педагог-психолог, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, медицинская сестра.

#### **Перечень документации педагогов, работающих с детьми с ОВЗ, детьми-инвалидами.**

Перечень необходимой документации, форма ее ведения определяется самим ДООУ в зависимости от реализуемой образовательной программы.

1. Документация учителя-логопеда:
  - График рабочего времени;
  - Список детей, зачисленных на логопедические занятия;
  - Речевая карта, заполненная на каждого ребенка;
  - Годовой план работы;
  - Индивидуальный план работы на каждого воспитанника с отслеживанием результатов коррекционной работы;
  - Календарный план работы;
  - Копии протоколов заседаний ПМПК (если имеются);
  - Тетрадь взаимосвязи с работе учителя-логопеда и воспитателей;
  - Отчет о проделанной работе за год.
2. Документация воспитателей:

- Планы (перспективные и календарные);
  - Планы взаимодействия с семьями воспитанников;
  - Паспорт здоровья группы;
  - Социальный паспорт группы;
  - План совершенствования РППС;
  - Тематическое планирование;
  - Тетрадь взаимодействия со специалистами;
  - Табель посещаемости.
3. Документация педагога-психолога:
- Карта психологического обследования воспитанников;
  - План работы;
  - Заключение по результатам проведенного психодиагностического обследования;
  - Журнал консультаций;
  - Карта наблюдения и индивидуального сопровождения;
  - Журнал диагностической работы;
  - Программы коррекционно- развивающих занятий;
  - Журнал индивидуальных наблюдений;
  - Аналитический отчет о работе;
  - График и циклограмма работы.
4. Документация музыкального руководителя:
- Планы (перспективные и календарные) проведения индивидуальных, подгрупповых и фронтальных занятий с детьми;
  - План организации и проведения совместной деятельности детей на музыкальных занятиях, досугах, праздниках и т. п.;
  - Аналитический отчет о результатах работы за год;
  - График и циклограмма работы.
5. Документация инструктора по физической культуре:
- Планы (перспективные и календарные) проведения индивидуальных, подгрупповых и фронтальных занятий с детьми;
  - План организации и проведения совместной деятельности детей на физкультурных занятиях, досугах, спортивных праздниках и т. п.;
  - Аналитический отчет о работе за год;
  - График и циклограмма работы.

### **Порядок управления**

Заведующий ДОУ обеспечивает общее руководство работой с детьми с ОВЗ, детьми-инвалидами, координирует деятельность педагогического коллектива ДОУ, систематически контролирует эффективность работы.