Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детские сад №231»

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано | Утверждено  Приказ №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ |
| Председатель ППО | Заведующая МДОУ Детский сад №231 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В.Кожелина |

Положение

о работе с детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами

Принято на педагогическом совете

Протокол №\_\_5\_\_ от \_\_25.05\_ 201\_7\_ г.

Ярославль 2017г.

1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 231» в соответствии с Законом РФ от29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федерального закона от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального Закона от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2008г. № АФ-150/06 «О создании условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами», Устава дошкольного учреждения.

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 на основании заключения ПМПК и заявления родителей (законных представителей).

4. Отношения между МДОУ «Детский сад № 231» и родителями (законными представителями) регулируются договором.

5. Положение принимается педагогическим советом и утверждается руководителем дошкольной организации.

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

1. Прием детей с ОВЗ, детей-инвалидов в ДОУ осуществляется по согласованию с учредителем, идёт на основании электронного комплектования.

2. Зачисление ребенка с ОВЗ, ребёнка-инвалида в МДОУ производится на основании заявления родителей (законных представителей) и решения ПМПК по результатам обследования ребенка с согласия родителей (законных представителей) на 12-часовое пребывание в ДОУ или на кратковременное пребывание до 5-ти часов в день, по желанию родителей.

3. В дошкольное учреждение направляются воспитанники в возрасте от 2-х лет до 7-ми лет.

4. Основными медицинскими показаниями для зачисления детей в группы компенсирующей направленности являются:

● нарушения опорно-двигательного аппарата;

● легкая форма ДЦП;

● ДЦП средней степени тяжести

(при наличии соответствующих условий: потенциально сохранные возможности интеллектуального развития ребёнка; дети, передвигающиеся самостоятельно, обслуживающие себя самостоятельно, не требующие индивидуального ухода).

5. Для зачисления воспитанников в МДОУ представляются следующие документы:

● заявление родителей (законных представителей);

● результаты электронного комплектования;

● заключение 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 дошкольном образовательном учреждении воспитанники направляются на ПМПК для определения образовательного маршрута в школе общеобразовательной или специальной коррекционной).

**Направления деятельности дошкольной организации**

1.Реализация прав детей с ОВЗ, детей-инвалидов на образование.

2. Создание условий для получения образования всеми детьми указанной категории с учетом их психофизических особенностей.

3. Ранее 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, позволяющее 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 с ОВЗ, детьми-инвалидами.

6. Создание адаптивной среды, позволяющей обеспечить их полноценную интеграцию и личностную самореализацию в дошкольном образовательном учреждении.

7.Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, занимающихся образованием и воспитанием детей с ОВЗ, детей-инвалидов.

8. Формирование толерантного отношения к детям с ОВЗ, детям-инвалидам, популяризация идей содействия в получении образования и социальной интеграции.

**Организация образовательной деятельности.**

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

2. Содержание образовательной деятельности определяется адаптированной образовательной программой ДОУ для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

3. Для детей с особыми образовательными потребностями разрабатывается и утверждается психолого-медико-педагогическим консилиумом учреждения индивидуальный образовательный маршрут, который систематически (по мере роста уровня развития) корректируется. Отслеживание результатов развития ребенка и регулирование реализации программы возлагается на специалистов (учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога), работающих с ребенком.

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 для работы с детьми-инвалидами.**

1. Для работы с детьми с ОВЗ и детьми – инвалидами в штатном расписании детского сада предусмотрены специалисты : педагог – психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, инструктор по физической культуре, инструктор по физической культуре (плавание), музыкальный руководитель, медицинская сестра по массажу (инструктор ЛФК)

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

Перечень необходимой документации, форма ее ведения определяются самим образовательным учреждением в зависимости от реализуемой образовательной программы.

***1. Документация учителя – логопеда***

* График рабочего времени;
* Циклограмма деятельности;
* Список детей, зачисленных на логопедические занятия;
* На каждого воспитанника учитель-логопед заполняет речевую карту;
* Годовой план работы;
* Идивидуальный план работы на каждого воспитанника с отслеживанием результатов коррекционной работы;
* Календарный план работы учителя-логопеда;
* Копии протоколов ПМПК (если имеются);
* Тетрадь взаимосвязи в работе учителя-логопеда и воспитателей;
* Тетрадь посещаемости коррекционных занятий;
* Речевой профиль на каждого ребёнка;
* Отчет о проделанной работе за год.

***2. Документация учителя – дефектолога***

* График рабочего времени;
* Циклограмма деятельности;
* Должностная инструкция;
* Тематическое планирование;
* Результаты диагностического обследования;
* Индивидуальная карта обследования ребенка;
* Планирование индивидуальной работы;
* Календарное планирование;
* Тетрадь взаимосвязи в работе специалистов;
* Табель посещаемости индивидуальных коррекционных занятий;
* Отчет о проделанной работе за год.

***3. 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 педагога - психолога.
* Заключение по результатам проведенного психодиагностического
* обследования.
* Журнал консультаций педагога - психолога.
* Карта наблюдения и индивилъдуального сопровождения детей-инвалидов.
* Журнал диагностической работы.

7. Программы коррекционно - развивающих занятий.

8. Журнал индивидуальных наблюдений.

9. Аналитический отчет о работе педагога - психолога.

10. График и циклограмма работы

***4. Документация музыкального руководителя***

1. Планы (перспективные и календарные) проведения индивидуальных,

подгрупповых и фронтальных занятий с детьми.

2. План организации и проведения совместной деятельности детей на

музыкальных занятиях, досугах и праздниках и т.п.

3. Аналитический отчет о результатах работы за год.

4. График и циклограмма работы

***5. Документация инструктора по физической культуре***

1. Планы (перспективные и календарные) проведения индивидуальных,

подгрупповых и фронтальных занятий с детьми.

2. План организации и проведения совместной деятельности на

физкультурных занятиях, спортивных праздниках и т.п.

3. Аналитический отчет о работе за учебный год.

4. График и циклограмма работы.

**Порядок управления**

Заведующий МДОУ обеспечивает общее руководство работой с детьми-инвалидами, координирует деятельность педагогического коллектива дошкольного учреждения, систематически контролирует эффективность работы.