

ПРИНЯТО  
на Общем собрании  
трудоового коллектива  
Протокол № 4 от 24.06.2021г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 86 от 01.07.2021г.  
Заведующий МБДОУ № 111  
\_\_\_\_\_ Т.М. Пидимова

С учетом мнения Совета родителей  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2021г

## **Модель инклюзивного образования**

**Красноярск, 2021**



**Цель:** обеспечение доступного и качественного образования детям с ограниченными возможностями здоровья с учетом их особых образовательных потребностей в условиях детского сада.

**Задачи:**

- Обеспечить вариативность представления образовательных услуг детям с ОВЗ;
- Создать условия для оказания услуг психолого-педагогической, методической, консультативной помощи родителям;
- Обеспечить комплексного психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ;
- Формировать систему методического обеспечения и сопровождения инклюзивного образования;
- Создать доступную среду (специальные условия).

Инклюзивное образовательное пространство основано на предоставлении вариативных форм обучения и воспитания для детей с разными стартовыми возможностями. Для детей, которые по каким-либо причинам не могут посещать дошкольную группу в режиме полного дня на базе детского сада создан Консультативный пункт.

На период 2021-2022 учебного года в МБДОУ 2 ребенка-инвалида. Эти дети посещают группы общеразвивающей направленности.

Деятельность ППк ДОУ осуществляется в соответствии с планом графиком работы на год: заседания консилиума проводятся раз в квартал – очередные и внеочередные – по запросу родителей и педагогов.

**Консультативный пункт**

Консультативный пункт создан для родителей (законных представителей) и детей, не посещающих образовательные учреждения.

Цели создания Консультативного пункта - обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), поддержка всестороннего развития личности детей, не посещающих образовательные учреждения.

**Содержание работы Консультативного пункта:**

- оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) и детям, не посещающим образовательные учреждения, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательные учреждения;
- обеспечение взаимодействия между государственным образовательным учреждением, реализующим общеобразовательную программу дошкольного образования, и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей).



## **Участники образовательного процесса**

Организация инклюзивной практики требует от ее участников новых профессиональных компетенций, пересмотра функциональных обязанностей, введение новых специалистов. Примерный штат дошкольного учреждения реализующего инклюзивную практику представлен следующим образом (состав может быть иным в зависимости от условий сада).

**К администрации** дошкольного учреждения относятся заведующий детским садом, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе и заместитель заведующего по административно-хозяйственной части.

**Заведующий детским садом.** Заведующая осуществляет общее руководство детским садом. В своей деятельности она опирается на Закон РФ «Об образовании», Устав дошкольного учреждения и на другие законодательные акты. Она занимается комплектованием групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием их здоровья, индивидуальными особенностями и запросами родителей, подбирает кадры, руководит педагогами и обслуживающим персоналом. Кроме того, заведующая отвечает за рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников. Для организации инклюзивной практики требуются командные формы работы, демократическое управление. Поэтому заведующая инициирует организацию демократических форм управления: Координационного совета, проектных групп и др., с помощью которых рассматриваются и принимаются конкретные решения.

**Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе** занимается методической работой и организует воспитательно-образовательный процесс в детском саду. Вместе с заведующей руководит коллективом детского сада, участвуя в подборе кадров, в разработке и внедрении программ развития образовательной программы и педагогических планов. Комплекует группы учебными пособиями, играми, игрушками, организует сотрудничество с другими дошкольными учреждениями, школами, детскими центрами, музеями и т.п.

**Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе** проводит обширную методическую работу в педагогическом коллективе: семинары, индивидуальные и групповые консультации. Кроме этого он участвует в работе с родителями. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе участвует в Координационном совете сада.

**Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части (завхоз)** руководит работами по хозяйственному обслуживанию детского сада. Следит за состоянием помещений, занимается закупками мебели, посуды, оборудования и игрушек. Руководит работами по благоустройству и озеленению территории, следит за выполнением противопожарных мероприятий и других условий безопасности детей и взрослых.

## **Основной педагогический состав**

**Воспитатель (воспитательница)** - педагог, непосредственно отвечающий за жизнь и здоровье вверенных ему детей. Однако воспитательница не просто «приглядывает» за малышами, она планирует и проводит занятия, игры, прогулки и развлечения в соответствии с возрастом детей. Создает условия в группе для успешной реализации Образовательной программы. Совместно с музыкальным руководителем и инструктором по физической



развлекательные и спортивные занятия. Проводит планирование (совместно с другими специалистами) и организацию совместной деятельности всех воспитанников группы; обеспечивает индивидуальный подход к каждому воспитаннику с учетом рекомендаций специалистов.

Руководит работой помощника воспитателя. В каждой группе создается междисциплинарная команда, которая управляет инклюзивной группой (см. ниже). Работая в междисциплинарной команде, воспитатель собирает диагностические сведения, знает индивидуальные особенности детей, участвует в составлении и реализации индивидуальной программы развития детей и программы работы в группе.

Кроме того, воспитатель ведет работу с родителями по вопросам воспитания детей в семье, привлекает их к активному сотрудничеству с детским садом.

*Музыкальный руководитель* отвечает за музыкальное воспитание. Организует и проводит музыкальные занятия, праздники. Участвует в работе междисциплинарных команд, знакомится с особенностями детей, разрабатывает под особые образовательные потребности детей специальные приемы и методы, применяет уже известные, с помощью музыкальных средств работает над задачей взаимодействия детей. Участвует в проведении утренней гимнастики, физкультурных занятий и развлечений, обеспечивает музыкальное сопровождение организованных игр детей во 2-й половине дня, проводит музыкально-дидактические, театрализованные и ритмические игры.

*Инструктор по физической культуре* проводит физкультурные занятия и во время их проведения полностью отвечает за безопасность воспитанников. Контролирует двигательную активность детей в течение дня. Вместе с медсестрой контролирует гигиенические условия для проведения занятий. Организует разъяснительную работу с родителями по вопросам физического воспитания.

Как и другие педагоги, инструктор по физкультуре является членом междисциплинарных команд, руководствуется утвержденными программами, учитывающими возрастные особенности детей, и во время занятий учитывает индивидуальные возможности каждого ребенка.

*Педагог-психолог* – его работа направлена на сохранение психического, соматического и социального благополучия воспитанников. Его задача – помощь детям, родителям и педагогическому коллективу в решении конкретных проблем. Педагог-психолог проводит психологическую диагностику, определяет особенности (умственные, физические, эмоциональные) в развитии воспитанников, выявляет нарушения социального развития и проводит их психолого-педагогическую коррекцию. Формирует психологическую культуру педагогических работников, а также детей и их родителей. Является членом междисциплинарных команд и участвует в разработке и реализации индивидуальных программ. Участвует в диагностике, планировании, разработке и реализации программ, направленных на работу с группой. Использует в своей работе методы арттерапии, игровой терапии и др.

*Учитель-логопед* занимается коррекцией отклонений в развитии речи детей. Обследует воспитанников, определяет структуру и степень выраженности имеющихся у них дефектов. Проводит групповые и индивидуальные занятия по коррекции и развитию речи. Является членом междисциплинарных команд и



участвует в разработке и реализации индивидуальных программ и программ группы.

*Учитель-дефектолог:*

- планирует (совместно с другими специалистами) и организует целенаправленную интеграцию детей с отклонениями в развитии в группе, в ДООУ;
- консультирует воспитателей, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре по вопросам организации коррекционно-педагогического процесса и взаимодействия всех детей группы; помогает в отборе содержания и методики проведения совместных занятий;
- координирует коррекционную психолого-педагогическую и медицинскую помощь детям с отклонениями в развитии; проводит совместные занятия с другими специалистами (музыкальным руководителем, инструктором по физической культуре, ЛФК и т.п.);

Учитель-дефектолог проводит фронтальные и индивидуальные занятия с воспитанниками, имеющими отклонения в развитии или отстающими от возрастной нормы, а также подгрупповые и групповые занятия, объединяя нормально развивающихся детей и детей с отклонениями в развитии. При необходимости дети с ограниченными возможностями здоровья (отклонениями в развитии) обеспечиваются дополнительно индивидуальными занятиями или занятиями в малой группе – по 2-3 человека. Длительность таких занятий не должна превышать 10-15 минут.

Является членом междисциплинарных команд и участвует в разработке и реализации индивидуальных программ и программ группы.

### **Младший обслуживающий персонал**

К младшему обслуживающему персоналу относятся помощник воспитателя, повар, кладовщик, прачка и др. Все эти сотрудники обеспечивают бесперебойную работу дошкольного учреждения, но только помощник воспитателя работает непосредственно с детьми.

*Помощник воспитателя, или младший воспитатель* помогает воспитателю в организации воспитательно-образовательного процесса, и вместе с воспитателем отвечает за жизнь и здоровье воспитанников.

Помощник воспитателя приносит с кухни пищу и помогает в раздаче, затем убирает и моет посуду, готовит воду для умывания детей, для полоскания рта; в старших группах организует сервировку детских столов. Помогает воспитателю выводить детей на прогулку и заводит их в группу, раздевать малышей перед тихим часом и одевать после него. Готовит все необходимое для проведения закаливающих и гигиенических процедур, принимает участие в организации занятий по обучению детей плаванию.

Также младший воспитатель отвечает за чистоту в помещениях; два раза в день она проводит влажную уборку в группе. В соответствии с требованиями СЭС проводит санитарную обработку посуды, игрушек. Следит за чистотой полотенец, меняет их по мере загрязнения, помогает воспитателю в проведении гигиенических процедур с детьми, проводит смену постельного белья.

### **Управление инклюзивным детским садом**

Организация инклюзивной практики - это процесс творческий, в котором у каждого, кто будет ее реализовывать, появится возможность сделать свой вклад. Уже в самом инклюзивном подходе заложена



образовательную ситуацию, создавать новые формы и способы организации образовательного процесса с учетом индивидуальных различий детей. Поэтому и система организации инклюзивной практики в МБДОУ гибкая, включающая необходимые для поддержания самой системы изменения. Для управления инклюзивными процессами введены командные формы работы, проектные формы организации деятельности, диагностику и мониторинг инклюзивных процессов, формы согласования интересов разных участников образовательного процесса (детей, родителей, педагогов, администрации).

Основной принцип управления инклюзивным детским садом - принцип включения в принятие решений и их выполнение всех участников образовательного процесса.

#### ***Структуры управления инклюзивным процессом:***

1. Координационный совет.
2. Совещания заведующей.
3. Собрание педагогического коллектива.
4. Совет родителей.
5. Междисциплинарные команды инклюзивных групп.
6. Проектные группы.
7. Семинары по экспериментальной работе.
8. Профессиональные супервизии.
9. Командные тренинги.

Командная работа сотрудников - один из важных принципов организации инклюзивного процесса. Управленческая команда - группа специалистов, объединенная пониманием перспективы развития ДОУ и путей ее достижения, проводящих в коллективе единую политику по достижению поставленных целей. Функционирование и развитие инклюзивного ДОУ зависит от обмена информацией и способности людей совместно решать проблемы и задачи.

#### ***Командная работа способствует:***

- более успешной работе ДОУ;
- быстрой адаптации образовательной системы к изменениям во внешней среде, быстрому реагированию на изменение образовательного запроса;
- модернизации организационной системы управления, когда осуществляется переход от функционально-линейной организационной структуры к структуре матричной, в которой сочетается вертикальная и горизонтальная системы управления.

#### ***Координационный совет***

Одной из основных форм командного управления ДОУ является *Координационный совет* сада, который решает как стратегические, так и оперативные задачи.

Члены Координационного совета: заведующая, заместитель заведующего по УВР, ведущие специалисты, другие привлеченные лица.

#### ***Стратегические задачи:***

- разработка концепции инклюзивного ДОУ и формирование на ее основе Образовательной программы, Программы развития и Годового плана;
- определение направлений разработки и плана внедрения новых технологий дошкольного образования (разработка поручается проектным группам);
- формирование базы знаний передового опыта;



- определение научно-практических материалов, необходимых для публикации.

### ***Стратегическое планирование деятельности инклюзивного ДОУ***

#### ***Оперативные задачи:***

- анализ ситуации в ДОУ, оперативное планирование;
- обсуждение планов и отчетов о деятельности структурных подразделений сада;
- формирование междисциплинарных команд специалистов для групп детского сада.

Ценности, цели, принципы и направления работы сада обсуждаются всем коллективом на командных тренингах, проводимых один раз в полгода.

Планы, намеченные Координационным советом, обсуждаются и корректируются на собраниях педагогического коллектива сада, проводимых один раз в неделю, на котором принимается окончательное решение и планируется порядок выполнения.

Вопросы оперативного управления решаются на совещаниях заведующей.

Для решения методических и организационных задач создаются проектные группы. Проектные группы собираются под задачу, например создание методики работы «детско-родительской группы», разработка критериев эффективности работы воспитателей, или организация праздника, или подготовка участков к весеннему периоду, или разработка разноуровневых заданий по математике для инклюзивных групп.

***Семинары по экспериментальной работе*** позволяют коллективно намечать задачи и направления экспериментальной работы. Для управления деятельностью инклюзивной группы в ДОУ создаются междисциплинарные команды.

***Междисциплинарные команды ДОУ*** организуются на базе конкретной группы ДОУ и включает в себя: воспитателей, логопеда, дефектолога, психолога, родителей.

***Цель работы команды:*** планирование и организация жизнедеятельности инклюзивной группы.

#### ***Основные направления деятельности МК:***

- проводит междисциплинарную диагностику детей;
- разрабатывает индивидуальные образовательные планы с учетом данных междисциплинарной диагностики;
- планирует и организует жизнедеятельность группы с учетом Образовательной программы;
- планирует распорядок повседневных дел и занятий в группе;
- планирует действия по включению детей в группу в начале учебного года;
- обсуждает и планирует действия по сотрудничеству и взаимодействию с родителями;
- анализирует экстренные ситуации и организует действия по их разрешению.

Старший воспитатель детского сада курирует работу всех инклюзивных групп по реализации Образовательной программы.

Профессиональный рост педагогов и специалистов реализуется через ***профессиональные супервизии***. Супервизию может провести старший воспитатель, методист, более опытный специалист сада или



другой организации. Супервизор организует наблюдение в группе и собеседование и помогает в разрешении проблем и налаживании более эффективной работы специалистов группы.

*Совет родителей* создается для оперативного управления ДОО, создания благоприятных условий для пребывания детей в ДОО.

#### **Результативно-оценочный компонент модели**

1. 100% педагогов повысят профессиональную компетентность через курсы повышения квалификации, предъявление опыта, семинары, площадки, объединения, вебинары.

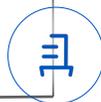
2. Внесены изменения в содержательный компонент ОП: содержательная работа – технологии, методы, приемы, средства работы с детьми.

3. Организовано стойкие межведомственные взаимодействия с городскими ПМПК.

4. Создана материально-техническая база и без барьерная среда для воспитанников с ОВЗ.

5. 100% родителей имеют возможность получить помощь, через детско-родительские клубы, консультационные пункты, краевой портал. Повышена компетентность родителей в области коррекционно-педагогической помощи.







## Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Владелец сертификата: организация, сотрудник	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 МБДОУ № 111 Пидимова Тамара Михайловна, ЗАВЕДУЮЩИЙ	656A270010ADB38C4677DB25EEE722E4 с 20.04.2021 05:13 по 20.07.2022 05:13 GMT+03:00	24.02.2022 06:05 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа
Подписи получателя:	 МБДОУ № 111 Пидимова Тамара Михайловна, ЗАВЕДУЮЩИЙ	656A270010ADB38C4677DB25EEE722E4 с 20.04.2021 05:13 по 20.07.2022 05:13 GMT+03:00	24.02.2022 06:05 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа