

**ТИПОВОЙ АЛГОРИТМ
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПЕДАГОГОВ, РОДИТЕЛЕЙ И ОБЩЕСТВА
ПО РАБОТЕ С ДЕТЬМИ С ОСОБЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ
ПОТРЕБНОСТЯМИ
(инструктивно-методическое письмо)**

Астана, 2025

ТИПОВОЙ АЛГОРИТМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПЕДАГОГОВ, РОДИТЕЛЕЙ И ОБЩЕСТВА ПО РАБОТЕ С ДЕТЬМИ С ОСОБЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ПОТРЕБНОСТЯМИ

Типовой алгоритм взаимодействия педагога с родителями и специалистами при работе с детьми с особыми образовательными потребностями (далее – *Типовой алгоритм, дети с ООП*) направлен на обеспечение комплексного и согласованного сопровождения их в учебно-воспитательном процессе.

Актуальность идеи. В классе появился ребенок с ООП — это важный момент в жизни коллектива класса, требующий особого внимания, понимания и готовности к сотрудничеству.

Классному руководителю и всей школьной команде необходимо обеспечить условия, способствующие успешной адаптации и обучению такого ученика.

Это включает взаимодействие с родителями, специалистами (*специальный педагог, психолог, социальный педагог, медицинский работник*), учителями-предметниками, а также заместителем директора по воспитательной и учебно-воспитательной работе.

Важно не только учитывать индивидуальные образовательные потребности ребенка, но и создавать благоприятный психологический климат в классе, формировать уважительное отношение сверстников и продумывать меры поддержки, которые помогут школьнику максимально раскрыть свой потенциал.

Цель Типового алгоритма — формирование механизма эффективного взаимодействия всех участников образовательного процесса, системного подхода, минимизировать барьеры в обучении и воспитании, обеспечение полноценной социализации ребёнка.

Основные принципы:

- равенство прав;
- создание безбарьерной среды;
- прозрачность;
- конфиденциальность;
- единство ответственности;
- системное сотрудничество.

Правовой базой для разработки *Типового алгоритма* являются:

- Закон Республики Казахстан «Об образовании»;

- Закон Республики Казахстан «О правах ребёнка в Республике Казахстан»;
- Концепция развития дошкольного, среднего, технического и профессионального образования Республики Казахстан на 2023 – 2029 годы, утвержденная Постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 марта 2023 года № 249;
- Правила деятельности службы психолого-педагогического сопровождения в организациях образования, утвержденные Приказом Министерства образования и просвещения Республики Казахстан от 29 апреля 2025 года № 92;
- Типовые правила деятельности организаций образования соответствующих типов и видов, за исключением организаций высшего и послевузовского образования, утвержденные Приказом Министерства просвещения Республики Казахстан от 31 августа 2022 года № 385
- Положение о классном руководстве в организациях среднего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 12 января 2016 года № 18, а также другие нормативные правовые акты.

Типовой алгоритм предназначен для администрации школы, классных руководителей, учителей-предметников, педагогов-психологов, социальных педагогов, медицинских работников, заместителей директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе, а также для родителей (законных представителей).

Документ носит *рекомендательный характер* и может быть адаптирован в зависимости от конкретных условий образовательной организации, особенностей ребёнка и нормативно-правовой базы.

На основе Типового алгоритма разрабатывается Алгоритм организации образования (*Алгоритм взаимодействия классного руководителя с родителями и специалистами при работе с детьми с особыми образовательными потребностями*), утверждается приказом первого руководителя и включается в Положение о сопровождении обучающихся с ООП или в План инклюзивной работы организации образования.

Все педагоги и специалисты знакомятся с документом под роспись.

Классный руководитель и специалисты действуют по пунктам алгоритма – от выявления информации до итогового анализа года. Каждый шаг фиксируется в установленной документации (журнал наблюдений, протоколы консилиумов, отчёты).

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе как координатор инклюзивного образования использует алгоритм для обучения новых сотрудников, чтобы обеспечить единый подход.

Алгоритм организации образования *используется при взаимодействии с* родителями, психолого-медико-педагогическими консультациями (ПМПК), органами социальной защиты и медицинскими учреждениями как подтверждение системности работы школы.

При необходимости Алгоритм организации образования *корректируется* с учётом возраста ребёнка, особенностей его образовательных потребностей и ресурсов школы, сохраняя при этом общую структуру и логику действий.

Алгоритм может быть включен в Правила внутреннего распорядка согласно требованиям пп. 1) и 2) пункта 6 Типовых правил внутреннего распорядка организаций образования, утвержденных приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 28 августа 2024 года № 227.

Глава 1. Выявление и фиксация информации

Шаг № 1. Получение данных о ребёнке с ООП. Необходимо подтвердить наличие и специфику образовательных потребностей, определить правовые основания и границы адаптаций, собрать исходные данные для планирования поддержки, а именно: заключение ПМПК, медицинские документы, сведения от родителей, информация от психолога и социального педагога.

Ответственные:

заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет общую координацию;

классный руководитель координирует сбор сведений об обучающемся;

родители предоставляют документы о ребенке;

медицинский работник проверяет или сверяет документы по медицинским показаниям;

специальные педагог, психолог и социальный педагог предоставляют итоги диагностики, акты обследования ЖБУ и др.;

секретарь или делопроизводитель ведет учёт данных.

Шаг №2. Регистрация информации в личном деле ученика (конфиденциально). Необходимо обеспечить законный и безопасный доступ к данным, а также сформировать официальную основу для индивидуального сопровождения; исключить утрату и искажение информации.

Ответственные:

классный руководитель инициирует;
секретарь или делопроизводитель оформляет и хранит;
заместитель директора по учебно-воспитательной работе контролирует режим доступа;

заместитель директора по воспитательной работе получает сводную информацию для воспитательных мероприятий.

Шаг №3. Оповещение педагогов о необходимости учёта ООП. Необходимо своевременно адаптировать требования и методы, предупредить риски перегрузки, синхронизировать работу учителей-предметников, службы сопровождения и воспитательных мероприятий.

Ответственные:

классный руководитель информирует учителей-предметников и других сотрудников школы;

заместитель директора по учебно-воспитательной работе фиксирует в плане и приказе;

заместитель директора по воспитательной работе обеспечивает включение в воспитательные планы;

учителя-предметники, психолог, социальный педагог, медик принимают к исполнению.

Глава 2. Планирование индивидуальной поддержки

Шаг №4. Служба психолого-педагогического сопровождения детей с особыми образовательными потребностями (далее - Служба). Необходимо закрепить роли и зоны ответственности, обеспечить регулярную коммуникацию и ускорить принятие решений по ребёнку.

Служба формируется в соответствии с Приказом Министра просвещения РК от 29 апреля 2025 года № 92.

Состав Службы:

- заместители руководителей, педагоги-психологи, социальные педагоги, специальные педагоги, педагоги-ассистенты, педагоги-профориентаторы. утверждаемой руководителем организации образования.

Состав утверждается руководителем организации образования.

Диагностика и психолого-педагогическое сопровождение ребенка проводятся с письменного согласия родителей или иных законных представителей. Совместное обсуждение результатов с родителями, при желании, другими значимыми лицами. В рамках психолого-педагогического

сопровождения предусматривается помощь родителям или иным законным представителям в вопросах воспитания и развития обучающихся с особыми образовательными потребностями.

Шаг №5. Проведение консилиума (или педагогического совета школы по конкретному ребёнку). Необходимо совместно проанализировать сильные стороны и трудности, определить приоритеты и риски, согласовать форматы и методы поддержки и критерии успеха.

Ответственные:

заместитель директора по учебно-воспитательной работе координирует работу;

классный руководитель инициирует и ведёт протокол;

психолог вносит психолого-педагогические рекомендации;

социальный педагог представляет социальный контекст и ресурсы;

медицинский работник дает информацию об ограничениях и допусках;

учителя-предметники готовят рекомендации по учебной адаптации;

заместитель директора по воспитательной работе интегрирует воспитательные меры.

Шаг №6. Разработка индивидуального плана сопровождения (ИПС). Необходимо оформить персонализированную траекторию: адаптированную программу, формы контроля, поддержку и мероприятия по социализации, задать сроки и показатели.

Ответственные:

классный руководитель разрабатывает (сводит) ИПС;

психолог, социальный педагог и медик включают в ИПС разделы по своему профилю;

учителя-предметники включают в ИПС меры по предметной адаптации и контролю;

заместитель директора по воспитательной работе включает в ИПС воспитательные мероприятия и меры по социальной интеграции;

родители согласовывают ИПС;

заместитель директора по учебно-воспитательной работе утверждает ИПС.

Глава 3. Организация учебно-воспитательной работы.

Взаимодействие с родителями

Шаг №7. Обеспечение ребенка с ООП адаптированными материалами учителями-предметниками. Необходимо обеспечить доступность содержания и оценивания, фиксировать динамику и корректировать подходы, а также предупреждать академическую неуспеваемость.

Ответственные:

учителя-предметники выполняют адаптацию и отчетность. Учителя адаптируют учебный материал и вносят изменения в учебный материал, задания, формы контроля и методы преподавания для конкретного ребёнка. Это может быть упрощение формулировок заданий, уменьшение объёма работы, предоставление дополнительных визуальных материалов, изменение темпа прохождения темы или выбор более доступных способов проверки знаний.

Фиксирование этих изменений и результатов работы отмечаются в планах уроков, в индивидуальной образовательной программе или индивидуальном учебном плане, в электронном журнале или в отчётах для администрации или специалистов (психолога, дефектолога).

То есть учителя предметники не просто «ведут уроки как обычно», а учитывают особые условия для конкретных учеников и документируют, что именно сделали;

классный руководитель собирает обратную связь;

заместитель директора по учебно-воспитательной работе контролирует качество и сроки;

заместитель директора по воспитательной работе обеспечивает согласованность с воспитательными задачами.

Шаг №8. Диагностика и коррекционные занятия специальных педагогов и психолога. Необходимо выявить эмоциональные и поведенческие факторы, влияющие на обучение, необходимо снизить тревожность и стресс, а также развивать навыки саморегуляции и коммуникации.

Ответственные:

педагог-психолог проводит диагностику и занятия;

классный руководитель информирует о динамике;

заместитель директора по воспитательной работе интегрирует рекомендации психолога в воспитательную среду;

родители поддерживают ребенка дома.

Шаг №9. Социально-бытовая поддержка семьи социальным педагогом. Необходимо устранить внешние барьеры обучаемости, обеспечить

доступ к мерам социальной поддержки и наладить взаимодействие с внешними службами.

«Ведение кейса» социальным педагогом – это сопровождение ребёнка, нуждающегося в социальной поддержке: специалист выясняет ситуацию, планирует, как помочь, координирует работу с учителями, психологом и другими службами, при необходимости организует поддержку – от бесплатного питания, одежды и учебных материалов до консультаций, помощи в семье и защиты прав ребёнка, следит за выполнением плана и ведёт документы, пока ситуация не стабилизируется.

Ответственные:

социальный педагог ведёт кейс;

классный руководитель сообщает о своих наблюдениях и наблюдениях специалистов;

заместитель директора по воспитательной работе участвует в решении социальных вопросов в рамках воспитательной работы;

родители предоставляют сведения.

Взаимодействие с Центром педагогической поддержки:

- разработка рекомендаций для родителей по созданию среды принятия и ресурсной поддержки семей, воспитывающих детей с ООП;
- проведение совместных мероприятий для поддержки семей и родителей воспитывающих детей с ООП.

Шаг №10. Ограничения, рекомендации, контроль условий, осуществляемый медицинским работником организации образования. Необходимо защитить здоровье ребёнка, адаптировать нагрузку и условия; определить алгоритмы действий при обострениях.

Рекомендации медицинского работника — это конкретные указания, как организовать обучение и пребывание ребёнка в школе с учётом его состояния здоровья, чтобы избежать вреда и обеспечить своевременную помощь.

Они могут включать:

- ограничения по физической активности (*освобождение от определённых упражнений, участие в облегчённой программе*);
- особые условия пребывания (*выбор места в классе, избегание переохлаждения, дополнительные перерывы*);
- требования к питанию (*специальная диета, исключение определённых продуктов*);
- адаптацию учебной нагрузки (*уменьшение объёма заданий, больше времени на контрольные*);
- алгоритм действий при обострениях или ухудшении состояния.

Ответственные:

медицинский работник осуществляет контроль;

классный руководитель и учителя-предметники соблюдают рекомендации;

заместитель директора по воспитательной работе учитывает рекомендации при планировании мероприятий;

родители предоставляют медицинские документы и информируют о состоянии ребенка.

Шаг №11. Обеспечение комфортного взаимодействия ребенка с ООП с одноклассниками всеми членами команды. Необходимо информировать класс в тактичной форме о необходимых правилах поддержки и помощи, без раскрытия конфиденциальной информации.

Рекомендуется обучать детей навыкам уважительного общения, организовать совместные, но безопасные для здоровья мероприятия, вовлекать одноклассников в помощь в учёбе и участии в школьных делах (при согласии ребёнка и родителей).

Обратить внимание на профилактику возможных конфликтов и проявлений дискриминации.

Ответственные:

медицинский работник формулирует и обновляет рекомендации;

классный руководитель обеспечивает их соблюдение, проводит беседы с классом, создаёт условия для безопасного взаимодействия;

учителя-предметники учитывают ограничения и поддерживают позитивную атмосферу;

педагог-психолог помогает в обучении класса навыкам инклюзивного общения;

специальные педагоги оказывают специальную психолого-педагогическую поддержку;

заместитель директора по воспитательной работе включает мероприятия в воспитательный план;

родители информируют о состоянии ребёнка и поддерживают подход к взаимодействию дома.

Сопровождение педагогов Центрами психологической поддержки:

- организация и проведение супервизии для педагогов-психологов, специальных педагогов, педагогов, работающих с детьми с ООП;

- разработка тематических классных часов и планов воспитательных мероприятий, направленных на формирование у обучающихся эмпатии и доброжелательного отношения к детям с ООП.

Повышение квалификации педагогов организаций образования по профилактике насилия, травли (буллинга) в отношении детей с ОПП.

Шаг №12. Координация и журнал наблюдений классного руководителя. Необходимо связать всех участников, следить за исполнением ИПС, оперативно корректировать действия и формировать доказательную базу динамики.

Ответственные:

классный руководитель основной координатор и владелец журнала наблюдений/рекомендаций;

заместитель директора по учебно-воспитательной работе — куратор;

заместитель директора по воспитательной работе — координатор воспитательного направления.

Шаг №13. Регулярные встречи. Необходимо обсуждать результаты и сложности, обновлять цели и стратегии, обучать родителей приёмам помощи дома и укреплять партнёрство «школа-семья».

Шаг №14. Оперативная связь. Необходимо быстро информировать о проблемах/успехах; согласовывать действия при внештатных ситуациях; поддерживать единые правила и режим.

Глава 4. Мониторинг и коррекция

Шаг №15. Ежемесячный сбор информации. Необходимо видеть динамику в обучении, поведении и здоровье; своевременно корректировать ИПС; фиксировать ресурсы/барьеры.

Ответственные:

классный руководитель собирает и сводит;

учителя-предметники, психолог, социальный педагог и медицинский работник предоставляют отчёты;

заместитель директора по учебно-воспитательной работе — контролирует;

заместитель директора по воспитательной работе — оценивает воспитательные результаты.

Шаг №16. Промежуточный консилиум, мониторинг. Необходимо оценить прогресс по показателям, внести изменения в план сопровождения, подтвердить или пересмотреть цели и критерии. Мониторинг реализации достижений индивидуально-развивающей программы - отслеживание динамики развития, корректировка программы, повторная командная оценка.

Ответственные:

классный руководитель инициирует и готовит материалы;
вся команда принимает решение и подписывает протокол;
заместитель директора по учебно-воспитательной работе утверждает корректировки.

Шаг №17. Финальный анализ года. Необходимо подвести итоги, сформировать рекомендации на следующий учебный год и обеспечить преемственность.

Шаг №18. Общественная поддержка и создание инклюзивной среды. Рекомендуется привлекать государственные и неправительственные организации, волонтерские проекты, программы социальной адаптации, профилактика социальной дискриминации (буллинга), формирование позитивного отношения к поддержке детей с особыми образовательными потребностями.

ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ:

- Усиление координации: назначить координатора или группу для установления постоянной связи между педагогами, родителями и представителями общества;
- Уточнение ИПР: индивидуальный образовательный план должен регулярно обновляться в соответствии с динамикой развития ребёнка;
- Систематизация общественных ресурсов: установление постоянного партнёрства с НПО, волонтерами и местными органами власти для стабилизации дополнительных источников поддержки;
- Информационная открытость: информирование всех участников о целях и методах образовательного процесса.

РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПЕДАГОГОВ:

- Индивидуальный подход: адаптация содержания уроков, заданий и форм оценки в соответствии с потребностями и возможностями ребёнка;
- Создание инклюзивной среды: обеспечение условий, при которых все учащиеся чувствуют себя в безопасности и принятыми, формирование положительной атмосферы в классе;
- Профессиональное развитие: регулярное повышение квалификации по обучению и развитию детей с особыми образовательными потребностями;

- Партнёрство с родителями: ведение открытого диалога, консультирование, организация совместных мероприятий (мастер-классы, круглые столы, тренинги, семинары, коучинг, курсы и т.д.).

РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ:

- Участвовать в школьной жизни, собраниях, семинарах, проектах и мероприятиях, направленных на пропаганду инклюзивной культуры;
- Оказывать поддержку ребёнку дома в учёбе, поведении и развитии социальных навыков;
- Предоставлять педагогам точную информацию о поведении, интересах и особенностях развития ребёнка.

РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОБЩЕСТВА:

- Ресурсная поддержка: помощь школам материальными, информационными и кадровыми ресурсами;
- Пропаганда идеи инклюзивности: разъяснение важности инклюзивного образования через СМИ и социальные сети;
- Привлечение волонтёров: вовлечение волонтёров в работу с детьми с особыми образовательными потребностями;
- Местное партнёрство: заключение меморандумов с школами и создание механизмов постоянной поддержки.