

Подпись действительна
Подписал(а): Фадеева Ольга Викторовна
Время подписания: 25.01.2022 17:24:48 UTC
Штамп времени: 25.01.2022 17:24:49 UTC
Подписал штамп времени: ООО "НТСсофт"

Утвержден
Приказом директора
МАОУ Усениновской СОШ
№ 19-П от 25.01.2023

**ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ
МАОУ Усениновской СОШ (дошкольный отдел)
НА ОБУЧЕНИЕ ПО АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Порядок перевода воспитанников МАОУ Усениновской СОШ (далее - Образовательная организация) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (далее - Порядок), разработан в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Порядок регламентирует перевод воспитанников Образовательной организации с обучения по основной образовательной программе дошкольного образования на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (далее - АОП).
- 1.3. Порядок разработан с целью соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на:
- общедоступность и бесплатность дошкольного образования;
 - недопустимость дискриминации в сфере образования.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА НА ОБУЧЕНИЕ ПО АОП

- 2.1. Основанием для перевода воспитанников Образовательной организации с обучения по основной образовательной программе дошкольного образования на обучение по АОП является заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПК).
- 2.2. Алгоритм получения заключения ПМПК:
- 2.2.1. обследование воспитанников педагогами Образовательной организации - учителем-логопедом, педагогом-психологом, воспитателем группы;
 - 2.2.2. выявление ребёнка, нуждающегося в определении специальных условий - получении образования по АОП: по данным педагогической диагностики, или обследования специалистами Образовательной организации (учителем-логопедом, педагогом-психологом) или по запросам родителей (законных представителей) ребёнка;
 - 2.2.3. составление педагогами Образовательной организации итоговых документов, содержащих объективное описание актуального уровня развития ребёнка (логопедическое представление, психологическое представление, педагогическая характеристика);
 - 2.2.4. обсуждение полученных в ходе обследования ребёнка данных на заседании психолого-медико-педагогического консилиума (далее - ПМПк) Образовательной организации в присутствии родителей (законных представителей) ребёнка;
 - 2.2.5. составление Коллегиального заключения ПМПк Образовательной организации;
 - 2.2.6. формирование пакета документов Образовательной организации для предоставления их родителям (законным представителям) для подачи в ПМПК: заключение ПМПк, педагогическая характеристика ребёнка, 2 творческие работы (рисунка) ребёнка. В отдельных случаях в пакет документов включаются логопедическое представление и психологическое представление;
 - 2.2.7. прохождение процедуры обследования ребёнка специалистами ПМПК с

последующей выдачей родителям (законным представителям) Коллегиального заключения ПМПК.

2.3. Заключение ПМПК хранится у родителей (законных представителей) ребёнка.

2.4. Копию заключения ПМПК родители (законные представители) ребёнка предоставляют руководителю Образовательной организации. Оно оформляется в личное дело воспитанника и хранится в Образовательной организации.

2.5. Заключение ПМПК может содержать рекомендации по обучению ребёнка по АОП дошкольного образования с указанием категории детей с ОВЗ, и рекомендации по занятиям со специалистами Образовательной организации (учителем- логопедом, педагогом- психологом).

2.6. После предоставления заключения ПМПК, содержащего рекомендации по обучению ребёнка по АОП дошкольного образования, родители (законные представители) ребёнка подают руководителю Образовательной организации заявление установленной формы (приложение №1), указывая в нём согласие на организацию обучения ребёнка по АОП или отказ от организации обучения ребёнка по АОП.

2.7. После написания родителями (законными представителями) заявления с согласием на организацию обучения ребёнка по АОП педагоги Образовательной организации начинают разработку АОП.

2.8. Время, отведённое на разработку АОП, может составлять от 1 до 3 недель.

2.9. Готовый вариант АОП утверждается руководителем Образовательной организации.

2.10. С утверждённой АОП знакомят родителей (законных представителей) ребёнка, которые подтверждают факт ознакомления подписью.

2.11. После утверждения АОП и ознакомления с ней родителей (законных представителей) ребёнка педагогами Образовательной организации проводится соответствующая работа в рамках задач АОП.

2.12. Срок обучения по АОП определяется индивидуального для каждого ребёнка.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА С ОБУЧЕНИЯ ПО АОП

3.1. После окончания обучения ребёнка по АОП педагогами Образовательной организации проводится обследование и составляются итоговые документы, содержащие объективное описание актуального уровня развития ребёнка (логопедическое представление, психологическое представление, педагогическая характеристика).

3.1.1. Вышеуказанные документы предоставляются за заседание ПМПк, где в присутствии родителей (законных представителей) ребёнка обсуждаются итоги его обучения по АОП.

3.1.2. В случае отсутствия у ребёнка каких-либо нарушений в развитии, препятствующих получению образования по основной образовательной программе дошкольного образования, члены ПМПк принимают решение о завершении обучения ребёнка по АОП и переводе его на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования. Решение оформляется протоколом ПМПк.

Директору МАОУ Усениновской СОШ

« _____ »

(ФИО руководителя)

(ФИО родителя (законного представителя))

Адрес места жительства:

(индекс, адрес полностью)

Адрес электронной почты для связи с заявителем: _____

Телефоны заявителя: _____

заявление.

Прошу организовать обучение моего ребенка (сын, дочь)

(указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), дату рождения ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании
рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

(указать дату, номер заключения психолого-медико-педагогической комиссии, кем выдано)

Заявитель _____

(ФИО родителя (законного представителя) полностью) (подпись)

Дата: « _____ » _____ 20 ____ г.