

ПРИНЯТО:

На Педагогическом совете
МБДОУ «Д/с № 40»
протокол № 1 от «29» 08 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ «Д/с № 40»
Е.А Шахова
Приказ № 80/14/08/001 от «29» 08 2019 г.

**Порядок перевода воспитанников
на обучение по адаптированной образовательной программе
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 40»
Красноярский край, город Ачинск**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок перевода воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 40» (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 Коллегиальное заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПК).

2.2. Алгоритм получения Коллегиального заключения ПМПК:

2.2.1. обследование воспитанников педагогами Образовательной организации -учителем-логопедом, педагогом-психологом, учителем-дефектологом (по необходимости), 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, учителем-дефектологом) 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, дефектологическое представление);

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:

- коллегиальное заключение ПМПк;
- педагогическая характеристика ребёнка;
- две творческие работы (рисунка) ребёнка.

В отдельных случаях в пакет документов включаются (по усмотрению):

- психолого-педагогическое представление;

- логопедическое представление;
- психологическое представление;
- дефектологическое представление.

2.2.7. прохождение процедуры обследования ребёнка специалистами ПМПК с последующей выдачей родителям (законным представителям) Коллегиального заключения ПМПК.

2.3. Коллегиальное заключение ПМПК хранится у родителей (законных представителей) ребёнка;

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

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

2.6. После предоставления Коллегиального заключения ПМПК, содержащего рекомендации по обучению ребёнка по АОП дошкольного образования, родители (законные представители) ребёнка подают заведующему Образовательной организации заявление установленной формы (Приложение 1), указывая в нём согласие на организацию 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 до 10 дней.

2.9. Готовый вариант АОП утверждается заведующим Образовательной организацией.

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 индивидуально для каждого ребёнка.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА С ОБУЧЕНИЯ ПО АОП.

3.1. После окончания обучения ребёнка по АОП всеми сопровождающими ребёнка специалистами и воспитателями Образовательной организации проводится обследование и составляются итоговые документы, содержащие объективное описание актуального уровня развития ребёнка.

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.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Образовательная организация обеспечивает открытость и доступность информации путем размещения настоящего Порядка на официальном сайте в сети Интернет.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с учётом изменения действующих законов, утверждаются приказом заведующего и согласовываются на педагогическом совете Образовательной организации.

4.3. Срок данного положения не ограничен. Порядок действует до принятия нового, при этом старое положение автоматически теряет силу и не подлежит хранению.

Заведующему МБДОУ «Д/с № 40»
Е.А. Шаховой
от родителя (законного представителя)

Заявление

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

_____ прошу
организовать обучение моего ребенка _____
Ф.И.О. ребенка, дата рождения _____ по
адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

Основание: протокол _____ ПМПК _____
№ _____ от _____

Дата: _____

Подпись: _____

Прошито и пронумеровано на _____

(_____) листах

Заведующий МБ/ДОУ «Д/с № 40»

Шахова Е.А.

