

Принято  
Управляющим Советом МБОУ  
СОШ»  
«Верх- Суетская СОШ»  
Протокол от « » \_\_\_\_\_ 2020 г №

Утверждаю  
Директор МБОУ «Верх- Суетская  
\_\_\_\_\_ Е.Л.Федорова  
Приказ от « » \_\_\_\_\_ 2020 г №

**ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ДЕТСКОГО САДА «УЛЕЙ»-  
СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ МБОУ «ВЕРХ-СУЕТСКАЯ СОШ»  
НА ОБУЧЕНИЕ ПО АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок перевода воспитанников детского сада «Улей»- структурного подразделения МБОУ «Верх-Суетская (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 N273-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 территориальной 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, 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:

- Коллегиальное 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. Коллегиальное заключение ПМПк хранится у родителей (законных представителей) ребёнка.
- 2.4. Копию Коллегиального заключения ПМПк родители (законные представители) ребёнка предоставляют руководителю 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, и рекомендации по занятиям со специалистами Образовательной организации (учителем-логопедом, педагогом-психологом).
- 2.6. После предоставления Коллегиального заключения ПМПк, содержащего рекомендации по обучению ребёнка по АОП дошкольного образования, родители (законные представители) ребёнка подают руководителю Образовательной организации заявление установленной формы, 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.