


ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
«11» января 2021 г.
Протокол № 03

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ «Малиновский
д/с»
 Н.А. Живина
Приказ от 20.01.2021 г № 08 - ОД



Порядок
перевода воспитанников МАДОУ «Малиновский д/с» на обучение по
адаптированным образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок перевода воспитанников МАДОУ «Малиновский д/с» (далее ДОУ) на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования (далее Порядок) разработан в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.2. Порядок регламентирует перевод воспитанников ДОУ с обучения по основной образовательной программе дошкольного образования (далее ОПП ДО) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (далее – АОП).
- 1.3. Порядок разработан с целью соблюдения конституционных прав граждан РФ на:
 - общедоступность и бесплатность дошкольного образования;
 - недопустимость дискриминации в сфере образования.

2. Порядок перевода воспитанников на АОП.

- 2.1. Основанием для перевода воспитанников с обучения по ОПП ДО на обучение по АОП является Коллегиальное заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее ТПМПК).
- 2.2. Алгоритм получения Коллегиального заключения ТПМПК:
 - обследование воспитанников педагогами ДОУ (воспитателем, педагогом-психологом, логопедом, учителем-дефектологом);
 - выявление ребенка, нуждающегося в определении специальных условий – получении дошкольного образования по АОП (на основании педагогической диагностики, логопедической диагностики, психологического обследования) или по запросу родителей (законных представителей) ребенка;
 - составление педагогами ДОУ итоговых документов, содержащих объективное описание актуального уровня развития ребенка (логопедическое представление, психологическое представление, педагогическая характеристика);
 - обсуждение полученных в ходе обследования ребенка данных на заседании психолого-педагогического консилиума МАДОУ «Малиновский д/с» (далее ПК) в присутствии родителей (законных представителей) ребенка;
 - составление Коллегиального заключения ПК ДОУ;
 - формирование пакета документов ДОУ для предоставления их родителями (законными представителями) для подачи в ТПМПК, а именно – Коллегиальное заключение ПК, педагогическая характеристика ребенка, две творческие работы (рисунка) ребенка;

- прохождение процедуры обследования ребенка специалистами ППМК с последующей выдачей родителям (законным представителям) Коллегиального заключения ТПМК.
- 2.3. Коллегиальное заключение ТПМК хранится у родителей (законных представителей) ребенка.
 - 2.4. Копию Коллегиального заключения ТПМК родители (законные представители) ребенка предоставляют заведующему ДОУ. Оно оформляется в личное дело воспитанника и хранится в ДОУ.
 - 2.5. Коллегиальное заключение ТПМК может содержать рекомендации по обучению ребенка по АОП дошкольного образования с указанием категории детей с ОВЗ и рекомендациями для занятий со специалистами ДОУ (учителем-дефектологом, учителем-логопедом, педагогом-психологом).
 - 2.6. После предоставления Коллегиального заключения ТПМК, содержащего рекомендации по обучению ребенка по АОП дошкольного образования, родители (законные представители) ребенка подают заведующему ДОУ заявление установленной формы (Приложение 1 к Порядку), указывая в нем согласие на организацию обучения ребенка по АОП или отказ от организации обучения ребенка по АОП.
 - 2.7. После написания родителями (законными представителями) ребенка заявления о согласии на организацию обучения ребенка по АОП проводится следующая работа:
 - между родителем (законным представителем) заключается Дополнительное соглашение к Договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, где изменяется направленность группы, обозначается АОП, которая рекомендована ТПМК;
 - педагоги ДОУ начинают разработку индивидуальной АОП.
 - 2.8. Время, отведенное на разработку индивидуальной АОП составляет не более 2-х недель.
 - 2.9. Готовый вариант индивидуальной АОП утверждается заведующим ДОУ.
 - 2.10. С АОП знакомят родителей (законных представителей) ребенка под роспись.
 - 2.11. После утверждения индивидуальной АОП специалистами ДОУ проводится соответствующая работа в рамках задач АОП.
 - 2.12. АОП разрабатывается на учебный год.

3. Порядок перевода с обучения по АОП

- 3.1. После окончания обучения ребенка по АОП педагогами ДОУ проводится обследование и составляются итоговые документы, содержащие объективное описание актуального уровня развития ребенка (логопедическое представление, психологическое представление, педагогическая характеристика):
 - вышеуказанные документы предоставляются на заседание ППк, где в присутствии родителей (законных представителей) ребенка обсуждаются итоги его обучения по АОП;
 - в случае отсутствия у ребенка каких-либо нарушений в развитии, препятствующих получению образования по ООП ДО, члены ППк принимают коллегиальное решение о завершении обучения ребенка по АОП и переводе его на обучение по ООП ДО. Решение оформляется протоколом ППк.

Заведующему МАДОУ «Малиновский д/с»
Н.А. Живица

(ФИО родителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обучение ребенка
с ограниченными возможностями
здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья),
являющейся (егося) матерью/отцом/законным представителем
(нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании
в Российской Федерации" и на основании Заключения территориальной психолого-
медико-педагогической комиссии от "___" _____ 20___ г. № _____, заявляю
о согласии на перевод моего ребенка на обучение по адаптированной образовательной
программе _____ дошкольного _____ образования _____ для _____ детей _____ с _____

(указать категорию нарушений)

"___" _____ 20___ г.

(подпись)