

ПРИНЯТО

Протокол заседания педагогического  
совета МБДОУ д/с № 24  
№ от 13.09.2022 г.

Приложение № 2 к приказу №  
от 13.09.2022 г. №

**ПОРЯДОК СОПРОВОЖДЕНИЯ ДЕТЕЙ С ОВЗ И ДЕТЕЙ ИНВАЛИДОВ В МБДОУ Д/С № 24**

<p>ПОРЯДОК СОПРОВОЖДЕНИЯ ДЕТЕЙ С ОВЗ И ДЕТЕЙ ИНВАЛИДОВ В МБДОУ д/с № 24</p>	<p>СРОКИ</p>	<p>ОТВЕТСТВЕННЫЕ</p>
<p><b>1. СБОР ВХОДЯЩИХ ДОКУМЕНТОВ</b></p> <p>Прием детей, поступающих в МБДОУ д/с № 24, осуществляется на основании направления, выданного Управлением образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка и рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.</p> <p>К заявлению прилагаются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копия свидетельства о рождении ребенка;</li> <li>- копия документа, подтверждающего полномочия представителя (при подаче заявления уполномоченным представителем);</li> <li>- копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (если ребенок находится под опекой);</li> <li>- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории);</li> <li>- направление Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска;</li> <li>- медицинское заключение (для вновь прибывших детей);</li> <li>- личное дело (для прибывших в порядке перевода);</li> <li>- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ, заверенный в установленном порядке перевода на русский язык (для иностранных граждан);</li> </ul>	<p>день подачи заявления</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-заведующий;</li> <li>-делопроизводитель;</li> <li>-воспитатели (контроль и отслеживание изменений данных).</li> </ul>

<p>- согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка по адаптированным образовательным программам дошкольного образования (для детей с ОВЗ);</p> <p>- копия заключения ТПМПК (для детей с ОВЗ).</p>		
<p><b>2. ДИАГНОСТИКА РЕБЕНКА, ПРЕДЪЯВИВШЕГО КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ</b></p> <p>-изучение документов;</p> <p>-сбор анамнеза, наблюдение;</p> <p>-диагностические пробы, обследование.</p>	<p>1-2-я неделя с момента поступления ребенка в ДОУ</p>	<p>педагоги группы</p>
<p><b>3. ППК ПО РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ БАЗОВОЙ ДИАГНОСТИКИ</b></p> <p>-принятие решения о разработке АОП;</p> <p>-определение ведущего специалиста по разработки АОП (в зависимости от заключения)</p> <p>-определение стратегии обучения и коррекции.</p> <p>При поступлении ребенка в ДОУ в конце первого полугодия учебного года ППК по результативности базовой диагностики переносится на контрольный ППК :</p> <p>- время, отведенное на разработку АООП до/АОП может составлять от 1 до 7 дней со дня подачи заявления родителями (законными представителями)</p> <p><b>3.2. При поступлении ребенка в ДОУ во II квартале :</b></p>	<p>3-я неделя с момента поступления ребенка в ДОУ</p>	<p>-заведующий; -педагоги группы.</p>

- разрабатывается ИОМ с учетом рекомендаций специалистов на летний период.		
4. УТВЕРЖДЕНИЕ ПРИКАЗОМ ЗАВЕДУЮЩЕГО АОП	одна неделя	заведующий
5. ЗАПОЛНЕНИЕ СВОДНОЙ ТАБЛИЦЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ППК		председатель ППК
6. ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ О ПОРЯДКЕ СОПРОВОЖДЕНИЯ РЕБЕНКА В ДОУ	4-я неделя с момента поступления ребенка в ДОУ	специалисты группы
7. КОНТРОЛЬНЫЙ ППК -динамическая диагностика (уточнения сопровождения, внесение корректировок в АОП)	январь	педагоги группы
8. ИТОГОВЫЙ ППК -уточнение результатов сопровождения.	май	педагоги группы
9. ПОДГОТОВКА ДОКУМЕНТАЦИИ ДЛЯ РЕБЕНКА, НАПРАВЛЯЕМОГО НА ТПМПК - по решению ППК ДОУ; - по запросу родителя; - по рекомендации ТПМПК .	в течение месяца	педагоги группы
10. РАЗРАБОТКА АООП В СООТВЕТСТВИИ С КОЛЛЕГИАЛЬНЫМ ЗАКЛЮЧЕНИЕМ ТПМПК -назначение ответственных за разработку АООП; -разработка проекта АООП рабочей группой; -обсуждение и принятие АООП Педагогическим советом ДОУ/ далее – Родительским комитетом; -утверждение заведующим.	1 месяц	Приказом заведующего назначается состав рабочей группы. В нее входят заместитель заведующего по ВМР, педагогические работники ДОУ. Руководство осуществляет заместитель заведующего по ВМР.
11. КОРРЕКТИРОВКА АООП -изменения в АООП вносятся в таком же порядке .	1 неделя	