

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка – детский сад № 264

660046 г. Красноярск, ул. Даурская, 16 -А  
Телефон 66-92-90 E-mail: [mdou264@mail.ru](mailto:mdou264@mail.ru)  
ОГРН 1022402058788, ИНН 2462022250/КПП 246201001

ПРИКАЗ

от 27.11.2019г.

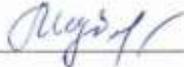
№ 143/1

**Об организации инклюзивного образования  
в МБДОУ № 264**

На основании ст. 5 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения о главном управлении образования администрации города Красноярска, утвержденного распоряжением администрации г. Красноярска от 20.02.2014 № 56-р, в целях создания условий для организации инклюзивного образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об организации инклюзивного образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в МБДОУ № 264 (приложение 1).
2. Утвердить Положение о психолого-педагогическом консилиуме в МБДОУ № 264 (приложение 2).
3. Утвердить Модель развития инклюзивного образования в МБДОУ № 264 (Приложение 3)
4. Заместителю заведующего по ВМР:
  - инициировать проведение мероприятий, направленных на формирование инклюзивной культуры педагогов и учебно-педагогического персонала МБДОУ.
  - способствовать повышению квалификации педагогов по теме «Инклюзивное образование в ДОО»
5. Утвердить состав психолого-педагогическом консилиума МБДОУ № 264:
  - председатель ППк - заместитель заведующего по ВМР Скадорова Н.А;
  - заместитель председателя ППк – старший воспитатель Аридт С.А.;
  - члены ППк:
    - педагог-психолог Михасько Олеся Николаевна;
    - воспитатели возрастных групп
    - секретарь: Михасько Олеся Николаевна
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ № 264  Д.А. Медведева

*Одновременно:*  
Скадорова Н.А.  27.11.2019г.  
Михасько О.И.  27.11.2019г.  
Аридт С.А.  27.11.2019г.

## **Положение об организации инклюзивного образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в МБДОУ № 264**

### **1. Общие положения**

Положение об организации инклюзивного образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 264» (далее – Организация), разработано в целях реализации гарантированного права обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – с ОВЗ) на получение качественных образовательных услуг; создания безбарьерной образовательной среды для данной категории в МБДОУ № 264; коррекции нарушений развития, успешной социальной адаптации.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федеральных Законов: от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; от 03.05.2012 № 46-ФЗ «О ратификации Конвенции о правах инвалидов»; Указа Президента Российской Федерации от 01.06.2012 № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»; Закона Красноярского края от 10.12.2004 № 12-2707 «О социальной поддержке инвалидов», Закона Красноярского края от 26.06.2014 №6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»; распоряжение Правительства Красноярского края от 26.10.2012 № 844-р «О концепции межведомственного сопровождения семей, имеющих детей-инвалидов на 2013-2016 и др.

1.3. Настоящее Положение определяет модель организации инклюзивного образования обучающихся с ОВЗ в МБДОУ № 264 при которой все дети, независимо от их физического и (или) психологического развития, включены в общую систему образования и имеют возможность получать образование по месту жительства в образовательных организациях (либо в максимально близко расположенных), которые создают условия для оказания необходимой специальной поддержки детям с учетом их возможностей и особых образовательных потребностей.

1.4. В Положении используются следующие понятия:

- обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее особенности в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;
- инклюзивное образование – обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей;
- адаптированная образовательная программа (далее АОП) – образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ОВЗ с учетом их психофизического развития, индивидуальных возможностей, и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц;
- доступная образовательная среда (безбарьерная среда) – среда, дооборудованная с учетом потребностей обучающихся с ОВЗ и позволяющая вести образ жизни самостоятельно, в том числе беспрепятственно получать качественное образование;

- ребенок-инвалид – это лица, не достигшие 18 летнего возраста, имеющие серьезные нарушения здоровья, провоцирующие устойчивое расстройство тех или иных функций организма в результате заболеваний, травм или иных дефектов, приводящих к ограничению жизнедеятельности данного лица и необходимости его социальной защиты, подтвержденные учреждениями медико-социальной экспертизы;

- «ресурсный класс (группа)» - специально отведенное место в образовательной организации (класс, кабинет), который оборудован специальным образом, и обеспечен квалифицированными педагогическими работниками;

- «тьютор» - педагогический работник, который обеспечивает персональное сопровождение в образовательном пространстве ребенка с ОВЗ. Оказывает помощь в преодолении проблем и трудностей процесса образования; создает условия для индивидуализации процесса обучения (составление индивидуальных учебных планов и планирование индивидуальных образовательных траекторий); обеспечивает уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта, проводит совместный с обучающимся рефлексивный анализ его деятельности и результатов, направленных на анализ выбора его стратегии в обучении, корректировку индивидуальных учебных планов. Организует взаимодействия обучающегося с учителями (воспитателями) и другими педагогическими работниками для коррекции индивидуального учебного плана. Организует взаимодействие с родителями, лицами, их заменяющими, по выявлению, формированию и развитию познавательных интересов обучающихся;

- «ассистент» (помощник) – лицо, оказывающее обучающимся (воспитанникам) необходимую техническую помощь (при проведении групповых и индивидуальных коррекционных занятий), обеспечение доступа в здания, организации, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ОВЗ;

- индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

1.5. Инклюзивное образование осуществляется в Организации и может реализоваться через следующие модели:

- полная инклюзия – воспитанники с ОВЗ (самостоятельно или в сопровождении тьютора) посещают образовательное учреждение наряду со сверстниками, не имеющими нарушений развития, и обучаются по АОП, в соответствии с учебным планом, а так же могут посещать кружки, клубы, общие мероприятия, праздники, развлечения и др.;

- частичная инклюзия – воспитанники с ОВЗ совмещают обучение по индивидуальному учебному плану с посещением образовательного учреждения и обучаются по АОП, по индивидуальным учебным планам по согласованию с родителями (законными представителями ребенка), а так же посещают индивидуальные занятия в образовательной организации, участвуют в режимных моментах, праздничных мероприятиях, развлечениях совместно с детьми, не имеющими нарушения в развитии. Они могут посещать кружки, мероприятия, если это не противоречит рекомендациям психолого-медико-педагогической комиссии (психолого-педагогического консилиума МБДОУ).

1.6. МБДОУ № 264 является частью модели, ресурсом обеспечения организации инклюзивного образования в городе Красноярске. В реализации модели и корректировке результата участвуют: Красноярский информационно-методический центр, Центры психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, психолого-медико-педагогической комиссии, МБДОУ № 264, социально ориентированные некоммерческие организации.

#### 1.6.1. Главное управление образования администрации города (функции):

- координирует деятельность МБДОУ № 264 по предоставлению общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам дошкольного образования;
- проводит сбор и анализ информации по вопросам организации инклюзивного образования;
- осуществляет координацию действий различных ведомств, социальных институтов, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- определяет образовательные организации, в которых осуществляется инклюзивное образование для лиц с ОВЗ;
- принимает решение об открытии в МБДОУ групп, реализующих адаптированные образовательные программы для лиц ОВЗ;
- инициирует и организует проведение мероприятий, направленных на формирование культуры принятия особого ребенка и толерантного отношения к нему;
- информирует население об образовательных услугах, предоставляемых всем детям с ОВЗ, о специфике инклюзивного образования и имеющихся ресурсах его реализации; поддержки и тиражирования успешных практик образования в городе обучающихся с ОВЗ;
- анализирует и проводит мониторинг результатов внедрения инклюзивного образования;
- осуществляет в пределах своих полномочий контроль за деятельностью МБДОУ № 264 по вопросам соблюдения прав обучающихся с ОВЗ на получение бесплатного образования, доступного и качественного дошкольного, общего и дополнительного образования;
- управляет изменением образовательной парадигмы, совершенствованием инклюзивного процесса с использованием современных достижений науки и практики.

#### 1.6.2. Красноярский информационно-методический центр:

- организует методическое сопровождение инклюзивного образования в образовательных организациях, обеспечивающих совместное обучение лиц с ОВЗ и лиц не имеющих нарушения развития;
- разрабатывает и проводит мероприятия : семинары, конференции, круглые столы и т.д. для образовательных организаций;

#### 1.6.3. Центры психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи:

- формируют в каждом муниципальном районе базу данных о детях с ОВЗ с целью прогнозирования создания условий для образования детей данной категории;
- осуществляют психолого-медико-педагогическое сопровождение детей с ОВЗ и их семей;
- оказывают консультативную помощь родителям (законным представителям детей), работникам образовательных и других организаций по вопросам обучения и воспитания лиц с ОВЗ, в том числе по вопросам разработки АОП, коррекции нарушений развития детей;
- участвует в мероприятиях по инклюзивному образованию (семинарах, конференциях и др.).

#### 1.6.4. Психолого-медико-педагогические комиссии:

- осуществляют проведение обследования детей в возрасте от 0 до 18 лет в целях своевременного выявления особенностей в мфизическом и (или) психическом развитии детей;

- готовят по результатам обследования заключения и рекомендации с указанием специальных условий, которые необходимы по оказанию обучающимся с ОВЗ психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания; подтверждают, уточняют или изменяют ранее данные комиссией рекомендации.

#### 1.6.5. Образовательная организация:

- разрабатывает и утверждает АОП для обучающихся с ОВЗ;

- реализует АОП, обеспечивающие совместное обучение лиц с ОВЗ и лиц не имеющих нарушений в развитии;

- осуществляет лично-ориентированный, индивидуальный, дифференцированный подход в комплексе с кооррекционно-развивающей работой для удовлетворения индивидуальных социально-образовательных потребностей, создают условия для реабилитации и социализации детей с ОВЗ;

Проводит мероприятия по формированию благоприятного психологического климата обучающихся с ОВЗ в образовательной организации;

- формирует заявку на прохождение курсов повышения квалификации педагогов по вопросам инклюзивного образования;

- обеспечивает необходимые условия по созданию безбарьерной образовательной среды: оснащение образовательных организаций специальным, в том числе учебным и другим оборудованием;

- организует работу воспитателей (тьюторов), обеспечивающих сопровождение лиц с ОВЗ в образовательном процессе в рамках реализации инклюзивного образования в соответствии с действующим законодательством;

- взаимодействует в рамках своей компетенции с учреждениями здравоохранения, социальной защиты, культуры по вопросам обучения и сопровождения лиц с ОВЗ и их семей;

- осуществляет контроль за освоением образовательных программ обучающихся с ОВЗ.

#### 1.6.5. Социально ориентированные некоммерческие организации (далее – СО НКО):

- оказывает организационно-методическую поддержку субъектам образовательной политики в реализации инклюзивного образования и обеспечения доступности образовательных организаций;

- оказывают (по возможности) методическую поддержку специалистам, командам, администрации учреждений образования в реализации инклюзивного образования в виде семинаров, курсов, тренингов, консультаций и т.д.;

- организуют взаимодействие с семьями, где воспитывается ребенок с ОВЗ с образовательными организациями и педагогами;

- помогают организовать инклюзивный процесс внутри образовательной организации: способствуют грамотному взаимодействию педагогов, родителей детей, не имеющих проблем в развитии и всех обучающихся;

- в рамках совместных программ и проектов с органами управления образования могут обеспечивать пилотные образовательные организации и другие по своему усмотрению необходимым оборудованием и методической литературой;

- распространяют информацию о положительном опыте инклюзивного образования среди общества (через организацию мероприятий и акций, использование социального информационного ресурса и своих сайтов);
- участвуют в разработке и реализации информационных программ по формированию инклюзивной практики;
- участвуют в разработке планов и методик обучения детей с ОВЗ в образовательных организациях, учитывая спрос и пожелания родителей;
- взаимодействуют со СМИ, активно содействуют формированию инклюзивной культуры.

1.7. Каждая образовательная организация на основании данного примерного положения самостоятельно разрабатывает положение, которое определяет порядок организации инклюзивного образования.

1.8. Цель инклюзивного образования – обеспечение доступа к качественному образованию детей с ограниченными возможностями здоровья, необходимого для их максимальной адаптации и полноценной интеграции в общество.

1.9. Задачи инклюзивного образования:

- создание эффективной системы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения обучающихся в Организации с целью максимальной коррекции недостатков их психофизического развития;
- освоение обучающимися образовательных программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом для детей с ОВЗ;
- формирование у всех участников образовательного процесса толерантного отношения к проблемам детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.10. Инклюзивное обучение организуется:

- посредством совместного обучения детей с ограниченными возможностями здоровья и детей, не имеющих таких ограничений, в одной группе образовательной организации;

## **II. Организация инклюзивного образования**

2.1. Организация образования детей с ОВЗ в МБДОУ № 264 осуществляется в соответствии с:

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования".

2.2. Обучающиеся переходят на инклюзивное образование при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) о подтверждении (установлении) статуса «ребенок с ограниченными возможностями здоровья» по заявлению родителей (законных представителей).

2.3. Для организации инклюзивного образования в образовательной организации для обучающихся с ОВЗ необходимо иметь заявление родителей (законных представителей) в соответствии с прилагаемой формой (Приложение № 1), заключение ПМПК с рекомендациями о формах обучения и организации образования.

2.4. Порядок приема граждан на обучение в формате инклюзии осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Для организации инклюзивного образования в образовательной организации необходимо наличие:

- данного положения об инклюзивном образовании в МБДОУ;
- образовательной программы дошкольного образования, отражающей основные принципы и содержание инклюзивного образования, а также соответствующий раздел по работе с детьми с ОВЗ;
- заключение ПМПК;
- адаптированной образовательной программы для детей с ОВЗ;
- письменного согласия родителей (законных представителей ребенка) на получение его ребенком образования по адаптированной программе дошкольного образования;
- плана воспитательной работы организации, включающего мероприятия, направленные на воспитание у детей, педагогов и родителей (законных представителей детей) гуманного отношения к детям с ОВЗ (по формированию инклюзивной культуры); проведение мониторинговых исследований, опросов, анкетирования с целью изучения общественного мнения по вопросам инклюзивного образования и др.

2.6. При изменении состояния здоровья воспитанников возможны внесения изменений в АОП в соответствии с рекомендациями ПМПК и по согласованию с родителями (законными представителями).

2.7. АОП разрабатывается группой (комиссией) педагогических работников и утверждается педагогическим советом образовательной организации. В АОП регулярно вносятся изменения на основе данных о динамике ребенка.

2.8. В соответствии с действующим законодательством в МБДОУ проводится диагностика уровня психического развития ребенка (первичная, промежуточная, итоговая).

Контроль за своевременным проведением занятий, выполнением образовательных программ осуществляет заведующий, заместитель заведующего по ВМР/

2.9. Этапы реализации инклюзивного образования:

2.9.1. Предварительный этап:

- предварительная оценка образовательных потребностей ребенка и запроса родителей;
- определение воспитателя группы, в который поступает обучающийся с ОВЗ;
- определение специалистов, осуществляющих психолого-педагогическое сопровождение обучающегося с ОВЗ (в случае отсутствия какого-либо специалиста привлечение дополнительных ресурсов (сотрудничество с психолого-педагогическим центром, привлечение волонтеров и т.д.));
- заключение договора с родителями и зачисление обучающегося с ОВЗ в образовательную организацию.

2.9.2. Диагностический:

- изучение результатов комплексного психолого-педагогического обследования (организация диагностической работы воспитателя и специалистов психолого-педагогического сопровождения в режиме взаимодействия, обсуждение психолого-медико-педагогического заключения);

- описание необходимых обучающемуся с ОВЗ специальных образовательных условий с учетом возможностей и дефицитов.

2.9.3. Разработка адаптированной образовательной программы: проектирование необходимых структурных составляющих АОП: титульный лист, пояснительная записка, содержание программы, основные требования к результатам реализации АОП, система контрольно-измерительных материалов;

2.10. Посещение совместной образовательной деятельности и индивидуальных и/или подгрупповых коррекционных занятий может быть организовано как в Организации, в которой обучается ребенок, так и через сетевое взаимодействие с привлечением ресурсов иных организаций, что должно быть отражено в адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

2.11. Штатное расписание утверждает заведующий МБДОУ № 264 самостоятельно с учетом постановлений Правительства Красноярского края от 29.05.2014 № 217-п и от 23.06.2014 № 244.

2.12. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся с ОВЗ во время образовательного процесса несет Организация.

### **III. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

3.1. Для работы в системе инклюзивного образования привлекаются педагоги, имеющие профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании. Специалисты должны знать основы специальной психологии и коррекционной педагогики, приемы коррекционной образовательно-воспитательной работы, требующей в обязательном порядке реализации дидактических принципов индивидуального и дифференцированного подходов, развивающего, наглядного и практического характера обучения.

Для работы в группах инклюзивного обучения назначаются педагоги, прошедшие специальную курсовую подготовку.

### **IV. Финансирование развития инклюзивного образования**

Финансирование осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных в федеральном, краевом и городском бюджетах, федеральных, краевых и муниципальных целевых программах, а также из средств общественных, благотворительных и международных организаций и за счет других источников, не запрещенных действующим законодательством.

Приложение № 1

Положения об организации инклюзивного образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в МБДОУ № 264

Заведующему муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка – детский сад №  
264»

Медведевой Дарье Александровне

От родителей (законных представителей) ребенка:

мать

\_\_\_\_\_;  
(ф.и.о., полностью)

отец

\_\_\_\_\_.

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей), контактные телефоны родителей (законный представитель):

\_\_\_\_\_  
(место проживания)

В соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии ребенку рекомендовано обучение и воспитание по адаптированной образовательной программе для детей с ограниченными возможностями здоровья.

### Заявление

на перевод на обучение и воспитание по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для ребенка с ограниченными возможностями здоровья.

Прошу перевести моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения)

на обучение и воспитание по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Заявитель выражает согласие на психолого-педагогическое сопровождение ребёнка, которое включает в себя:

- психологическую диагностику;
- посещение ребёнком коррекционно-развивающих занятий;
- консультирование родителей (законных представителей) по вопросам психологического развития ребёнка.

С документами, регламентирующими осуществление психолого-педагогического сопровождения ребёнка ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Регистрационный номер заявления	Дата, время принятия заявления	Заявление принял	
		Ф.И.О.	Подпись

## **Положение о психолого-педагогическом консилиуме в МБДОУ № 264**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 264» (далее – Организация) в соответствии с Федеральным законом РФ № 273 от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»; федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155; распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 9 сентября 2019 г. № р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»; Уставом Организации и регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Организации с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников, содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.3.4. Контроль выполнения рекомендаций ППк.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом педагогов, рассматриваются и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового Положения.

### **2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе Организации приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

- приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава специалистов ППк;

- положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. Состав специалистов ППк:

- председатель ППк - заместитель руководителя Организации;

- члены ППк – педагог-психолог, воспитатели и др.).

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. В ППк ведётся документация согласно Приложению № 1. Порядок хранения и срок хранения документов ППк определён в настоящем Положении.

2.5. Организационной формой деятельности ППк является заседание.

2.6. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или

лица, исполняющего его обязанности.

2.7. Председатель ППк не менее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует деятельность специалистов ППк по подготовке материалов для проведения заседания ППк.

2.8. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение № 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк. Нумерация протоколов ведётся с календарного года.

2.9. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение № 3). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного воспитанника.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с коллегиальным заключением ППк они выражают своё мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трёх рабочих дней после проведения заседания.

2.10. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (Приложение № 4). Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции, а также для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся:

- при зачислении (выявлении) нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника;
- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника;
- в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников Организации;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

Внеплановое заседание ППк проводится не позднее 10 рабочих дней с момента оформления ведущим специалистом запроса, в течение которых специалистами ППк проводится процедура обследования воспитанника.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения воспитанником содержания образовательной программы дошкольного образования, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы, в соответствии с планом заседаний ППк, а также с запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

#### **4. Проведение обследования**

4.1. Процедура обследования ППк определяется исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника. Продолжительность обследования одного воспитанника не должна превышать 10 рабочих дней.

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников

Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение № 5).

Родители (законные представители) воспитанника имеют право присутствовать при проведении обследования.

4.3. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой педагогический работник. Ведущий специалист оформляет запрос в письменном виде в журнале записи воспитанников на ППк, представляет материалы на воспитанника в ходе проведения заседания ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.4. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования воспитанника каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.5. Родители (законные представители) воспитанника имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

#### **5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников**

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу), в том числе на период адаптации воспитанника в Организации / полугодие, учебный год / на постоянной основе;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня /снижение двигательной нагрузки;

- предоставление дополнительных перерывов для приёма пищи, лекарств;

- снижение объёма задаваемой на дом работы;

- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных образовательных программ дошкольного образования, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;

- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;

- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника доводятся до сведения родителей (законных представителей) воспитанника в доступной для понимания форме, реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника и являются обязательными для выполнения всеми педагогическими работниками, осуществляющими образовательную деятельность с воспитанником.

## **6. Права и обязанности членов ППк**

6.1. Члены ППк имеют право:

- выступать инициатором проведения заседаний ППк;

- вносить предложения по повышению качества освоения воспитанниками образовательных программ дошкольного образования;

- отбирать методические средства и диагностический инструментарий в рамках своей профессиональной компетенции;

- защищать и разъяснять собственную позицию;

- приглашать на заседания ППк педагогических работников Организации, родителей (законных представителей) воспитанников, представителей иных заинтересованных учреждений и организаций;

- вносить предложения по совершенствованию деятельности ППк.

6.2. Члены ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности настоящим Положением, профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;
- посещать заседания ППк;
- принимать участие в обсуждении и принятии коллегиальных решений;
- сохранять конфиденциальность сведений, некорректное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию воспитанника и его семье;
- соблюдать права воспитанников и их родителей (законных представителей).

### **7. Порядок и срок хранения документов ППк**

- 7.1. Документы ППк относятся к категории специализированной документации Организации.
- 7.2. Документы ППк хранятся у председателя ППк.
- 7.3. Срок хранения документов ППк у председателя ППк составляет 5 лет, за исключением карт развития воспитанников, получающих психолого-педагогическое сопровождение, которые хранятся в течение действия образовательных отношений и по окончании образовательных отношений уничтожаются в установленном в Организации порядке.
- 7.4. Документы ППк по окончании срока хранения у председателя ППк передаются в архив Организации.
- 7.5. Срок хранения документов ППк в архиве Организации соответствует номенклатуре дел Организации.

Приложение 1  
Положения о психолого-педагогическом консилиуме в МБДОУ № 264

### **Документация ППк МБДОУ № 264**

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания <*>	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

<\*> - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление воспитанников в ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой МБДОУ); экспертиза адаптированных образовательных программ ДО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционноразвивающей работы и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования, педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение ППк, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения).

Карта развития хранится у председателя ППк и выдается руководящим работникам, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

8. Журнал направлений воспитанников на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " _____ " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

9. Журнал записи воспитанников на ППк по форме:

№ п.п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Инициатор записи (- ФИО, должность в МБДОУ, роль в ППк; - ФИО законного представителя ребенка)	Повод для записи В ППк

**заседания психолого-педагогического консилиума МБДОУ № 264**

№ \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в МБДОУ, роль в ППк),  
И.О.Фамилия (мать/отец ФИО воспитанника).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на воспитанников, результаты продуктивной деятельности воспитанников, копии рабочих тетрадей и другие необходимые материалы):

Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ППк:

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Приложение № 3  
Положения о психолого-педагогическом консилиуме в МБДОУ № 264

**6 Коллегиальное заключение  
психолого-педагогического консилиума МБДОУ № 264**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Общие сведения**

ФИО воспитанника:  
Дата рождения:  
Группа:  
Образовательная программа:  
Причина направления на ППк:

**Коллегиальное заключение ППк**

выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

---

Рекомендации родителям

---

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Члены ППк:

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

С решением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Приложение № 4  
Положения о психолого-педагогическом консилиуме в МБДОУ № 264

**Представление психолого-педагогического консилиума МБДОУ № 264  
на обучающегося для предоставления на ПМПК  
(ФИО, дата рождения, группа)**

**Общие сведения:**

- дата поступления в МБДОУ;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования (*общеобразовательная группа, группа кратковременного пребывания, присмотра и ухода и др.*);
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (*перевод из другой образовательной организации (причины), перевод в состав другой группы, замена воспитателей (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников, конфликт в семье с МБДОУ или воспитателем, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, наличие частных, хронических заболеваний или пропусков и т.д.*);

- состав семьи (*перечислить, с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей (взрослых)*);
- трудности, переживаемые в семье (*материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами, в том числе братья/сестры с нарушением развития, а так же переезд в другие социокультурные условия менее чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком*).

**Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:**

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, социально-коммуникативного, художественно-эстетического развития ребенка на момент поступления в МБДОУ: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (*значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало*);
2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, социально-коммуникативного, художественно-эстетического развития ребенка на момент подготовки представления: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (*значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает*);
3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, социально-коммуникативного, художественно-эстетического развития по каждой из перечисленных направлений (*крайне незначительная, незначительная, неравномерная, достаточная*);
4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в МБДОУ (для обучающихся с умственной отсталостью (*интеллектуальными нарушениями*)).
5. Динамика освоения программного материала:
  - программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);
  - достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) (фактически отсутствует, крайне незначительное, невысокое, неравномерное).
6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.
7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом).
8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (занятия с логопедом, дефектологом, психологом - указать длительность, то есть когда начинались/заканчивались занятия), регулярность посещения занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.
9. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).
10. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Председатель ППк \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Печать МБДОУ.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений.
2. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Приложение 5  
Положения о психолого-педагогическом консилиуме в МБДОУ № 264

**Согласие родителей (законных представителей) воспитанника  
на проведение психолого-педагогического обследования  
специалистами ППк МБДОУ № 264**

Я, \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

\_\_\_\_\_  
(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являюсь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть или указать)

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, посещаемая им возрастная группа, дата его рождения)

**Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.**  
(нужное подчеркнуть)

**Отказываюсь от проведения психолого-педагогического обследования**  
(нужное подчеркнуть)

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

О возможных трудностях в развитии, воспитании, обучении предупрежден(а).  
Ответственность за дальнейшее развитие моего ребенка беру на себя.

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г./ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

МОДЕЛЬ РАЗВИТИЯ ИНКЛЮЗИВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МБДОУ № 264

