

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 89 «Крепыш»
(МБДОУ № 89 «Крепыш»)**

П Р И К А З

15.07.2022

№ ДС89-11-257/2

г. Сургут

Об организации работы с детьми
с ограниченными возможностями здоровья
и детьми-инвалидами в 2022-2023 учебном году

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. ФЗ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 13 декабря 2013 года № 543-п «Об организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья в Ханты-Мансийском автономном округе –Югре», с целью обеспечения равного доступа к образованию для всех воспитанников с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами (далее – план работы).
2. Воспитателям групп общеразвивающей/компенсирующей направленности, специалистам работать в соответствии с планом работы.
3. Назначить ответственными кураторами за сопровождение адаптированных образовательных программ (далее – АОП) для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов следующих педагогов: старшего воспитателя М.А. Молчанову, воспитателей И.А. Юрасову, **О.Л. Костянову**, учителя-дефектолога М.С. Сысоеву, учителя-логопеда И.Н. Астаеву.
4. Воспитателям групп общеразвивающей/компенсирующей направленности и специалистам:
 - 4.1 Соблюдать сроки составления АОП для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.
 - 4.2. При разработке АОП учитывать рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК), результаты диагностики воспитанников.
 - 4.3. Работать в строгом соответствии с АОП, своевременно заполнять документацию.
 - 4.4. Фиксировать результаты освоения АОП в листах динамического наблюдения.
 - 4.5. При подготовке документов для прохождения ТПМПК:
 - соблюдать сроки предоставления документов для проведения психолого-

педагогического консилиума (далее – ППк);

- предоставлять документы для заседания ППк секретарю ППк в соответствии с принятыми формами;

- информировать родителей (законных представителей) о сроках обследования;

- информировать родителей (законных представителей) о дате заседания ППк в ДОУ;

- фиксировать в журнале регистрации, под личную подпись родителя (законного представителя) воспитанника дату выдачи направления на ТПМПК.

4.6. Оформить индивидуальную карту развития ребенка с ограниченными возможностями здоровья в трехдневный срок после поступления в группу ребенка с ограниченными возможностями здоровья или ребенка- инвалида.

5. Ответственность за исполнение приказа возложить на заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе Т. В. Гандабеско.

6. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Заведующий

Подписано электронной подписью

Сертификат:

00ЕС37Е5Е04СА6722С670А446Е45В3А7D5

Владелец:

Кузина Наталья Александровна

Действителен: 06.06.2022 с по 30.08.2023

Н.А. Кузина