

«Согласовано»

Педагогический совет школы

протокол № 1 от 30 08 2022 года

«Утверждаю»

Директор АНО СОШ

«Димитриевская»

иерей Александр Лаврухин

«30» 08 2022 года



## Положение

**о предоставлении обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с инвалидностью) специальных условий для получения образования в АНО СОШ «Димитриевская»**

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с инвалидностью) специальных условий для получения образования в АНО СОШ «Димитриевская».

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Законом города Москвы от 28.04.2010 N 16 "Об образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья в городе Москве";
- приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 N 1598 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья";
- приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 N 1599 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)";
- приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 N 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- распоряжением Министерства просвещения РФ от 09.09.2019 N Р-93 "Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации";
- письмом Министерства образования и науки РФ от 11.08.2016 N ВК-1788/07 "Об организации образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)";
- письмом Министерства образования и науки РФ от 11.03.2016 N ВК-452/07 "О введении ФГОС ОВЗ";
- письмом Министерства образования и науки РФ от 15.03.2018 N ТС-728/07 "Об организации работы по СИПР";
- письмом Министерства просвещения РФ от 20.02.2019 N ТС-551/07 "О сопровождении образования обучающихся с ОВЗ и инвалидностью";

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Приказом Департамента образования и науки города Москвы от 12 ноября 2021 № 682 «Об утверждении стандарта деятельности государственных образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования и науки города Москвы, по созданию специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья»;
- Уставом и локальными нормативными актами АНО СОШ "Димитриевская" (далее Школа).

1.3. Школа организует и предоставляет специальные условия для получения образования обучающимися с ОВЗ в целях получения ими без дискриминации качественного образования в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе созданной образовательной среды, специальных педагогических подходов, а также наиболее подходящих для этих лиц методов и способов общения.

1.4. Предоставление специальных условий для получения образования обучающимися с ОВЗ осуществляется бесплатно.

1.5. Финансирование расходов на организацию специальных условий для получения образования осуществляется в пределах норматива финансовых затрат на оказание государственной услуги по предоставлению специальных условий образования обучающимся с ОВЗ, осваивающим программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

## **2. Термины и определения.**

2.1. Под **специальными условиями для получения образования обучающимися с ОВЗ** понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя:

- реализацию адаптированных образовательных программ, методов обучения и воспитания;
- использование специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов;
- использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь;
- предоставление услуг тьютора;
- проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий;
- обеспечение беспрепятственного доступа в здание Школы;
- другие условия, без которых освоение образовательных программ обучающимися с ОВЗ невозможно или затруднено.

Специальные условия получения образования обучающимися с ОВЗ определяются заключением Центральной психолого-медико-педагогической комиссии города Москвы (далее - ЦПМПК г. Москвы) и индивидуальной программой реабилитации/абилитации (далее - ИПРА) ребенка-инвалида (при наличии).

2.2. **Обучающийся с ОВЗ** - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

2.3. **Обучающийся ребенок-инвалид, инвалид (далее - обучающийся с инвалидностью)** - лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.



2.4. **Адаптированная основная общеобразовательная программа (далее - АООП)** - образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ОВЗ с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

2.5. **Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк)** - одна из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Школы, осуществляющей образовательную деятельность, в целях создания оптимальных условий для обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

### **3. Порядок предоставления обучающимся с ОВЗ специальных условий для получения образования**

3.1. Специальные условия для получения образования (далее - СУО) обучающимися с ОВЗ предоставляются на основании следующих документов:

- письменного заявления родителей (законных представителей) о создании специальных условий для получения образования (Приложение 2 к настоящему Положению) с приложением Заключения ЦПМПК;

- заключения ЦПМПК г. Москвы с рекомендациями по созданию специальных условий для получения образования;

- копии ИПРА ребенка-инвалида и справки об установлении инвалидности, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (для ребенка, имеющего инвалидность), с приложением Заключения ЦПМПК;

- письменного согласия родителей (законных представителей) на психолого-педагогическое сопровождение обучающегося (Приложение 3 к настоящему Положению).

3.2. ППк Школы осуществляет анализ заключения ЦПМПК г. Москвы и планирует мероприятия по обеспечению СУО. Специалисты ППк оценивают ресурсы Школы по предоставлению СУО, планируют содержание адаптированной основной (обще)образовательной программы в части Программы коррекционной работы, определяют характер и содержание коррекционной помощи, вырабатывают необходимые рекомендации по обеспечению данных условий.

3.3. В целях построения индивидуальной образовательной траектории по созданию СУО для обучающихся с ОВЗ в Школе на заседаниях ППк разрабатывается индивидуальный образовательный маршрут (далее - ИОМ) и (или) индивидуальный учебный план (далее - ИУП).

3.4. В случае отсутствия в Школе ресурса, обеспечивающего предоставление СУО (кадрового, материально-технического, методического) Школа может предоставить СУО посредством заключения договора с учреждениями города Москвы при реализации АООП.

3.5. В соответствии с заключением ЦПМПК г. Москвы обучающимся с ОВЗ обеспечивается тьюторское сопровождение. Основной целью тьютора является создание условий для успешного включения обучающегося с ОВЗ в среду сверстников группы/класса, поддержка и сопровождение его образовательной деятельности.

3.6. Целью работы ассистента (помощника) является оказание необходимой технической помощи при создании специальных условий для обучения, воспитания и развития обучающихся с ОВЗ.

#### **4. Порядок организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ОВЗ**

4.1. Проведение внепланового заседания ППк в целях определения стратегии обязательного психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ОВЗ в соответствии с представленным заключением ЦПМПК г. Москвы.

4.1.1. Коллегиальное обсуждение рекомендаций в заключении ЦПМПК г. Москвы для определения стратегии, содержания и объема комплексного психолого-педагогического сопровождения обучающегося в рамках рекомендованной АООП.

4.2. Проектирование АООП, включающей Программу коррекционной работы и программы курсов коррекционно-развивающей области.

4.3. Планирование системы комплексного сопровождения:

- составление ИОМ и (или) ИУП (при необходимости);
- согласование деятельности специалистов Школы по реализации АООП, направлениям коррекционно-развивающей работы;
- определение содержания, объема, интенсивности и продолжительности коррекционно-развивающих занятий, коррекционно-развивающих курсов;
- адаптация учебных и контрольно-измерительных материалов (при необходимости);
- предоставление услуг тьютора, в том числе на период адаптации обучающегося в образовательной организации/ учебную четверть/ полугодие/ учебный год/ на постоянной основе (при необходимости);
- предоставление услуг ассистента (помощника) по оказанию технической помощи, в том числе на период адаптации обучающегося в образовательной организации/ учебную четверть/ полугодие/ учебный год/ на постоянной основе (при необходимости);
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы.

4.4. Восполнение кадровых и материально-технических ресурсов Школы для создания СУО для обучающегося, обеспечение СУО.

4.5. Реализация рекомендаций в заключении ЦПМПК г. Москвы, ППк (АООП, ИОМ и (или) ИУП).

4.6. Контроль выполнения рекомендаций ППк (в соответствии с заключением ЦПМПК г. Москвы). На период реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист (куратор), который контролирует выполнение специалистами Школы рекомендаций по реализации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, динамику обучения и развития обучающегося и при необходимости выходит с инициативой повторных заседаний ППк.

4.7. Проведение плановых заседаний ППк в целях динамического наблюдения за обучающимся в целях оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся (внесение корректировок в ИОМ и (или) ИУП, уточнение образовательной траектории).

4.7.1. На плановых ППк:

- обсуждается текущая образовательная ситуация обучающегося;
- курирующий специалист доводит до сведения присутствующих обобщенную информацию об обучающемся;
- проводится анализ результатов диагностик, мониторингов и т.д.;
- анализируются уровень развития обучающегося, результаты освоения коррекционно-развивающих курсов, оптимальность созданных специальных образовательных условий и др.;
- рекомендуется обращение в ЦПМПК г. Москвы для уточнения/ изменения образовательного маршрута в случае выявления у обучающегося выраженных трудностей в освоении АООП.

4.7.2. Коллегиальное решение может включать необходимые изменения и уточнения в содержание ИОМ и (или) ИУП обучающегося, а также рекомендации для участников образовательного процесса по обеспечению индивидуально-ориентированного подхода к обучающемуся.

4.8. Проведение внеплановых заседаний ППк в случаях:

- отрицательной (положительной) динамики обучения и развития обучающегося;
- существенных изменений психофизического состояния обучающегося;
- возникновения новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося, в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Школы;
- необходимости разрешения конфликтных ситуаций.

4.9. Итоговое обследование обучающегося с оценкой результата эффективности созданных условий.

## **5. Делопроизводство**

5.1. Сведения о каждом обучающемся с ОВЗ и/или инвалиде вносятся в Комплексную информационную систему "Государственные услуги в сфере образования в электронном виде".

5.2. Образовательная организация самостоятельно осуществляет хранение и ведение документов обучающихся с ОВЗ, назначая ответственное лицо из числа педагогических работников (социального педагога или другого сотрудника).

5.3. Заключение ЦПМПК г. Москвы (оригинал), заверенная справка об инвалидности, ИПРА хранятся в личном деле обучающегося. Копии данных документов могут находиться в папках ППк.

5.4. Ответственность за учет детей с ОВЗ/детей-инвалидов и контроль ведения их документов в соответствии с настоящим Положением возлагается на заместителя директора образовательной организации.

Приложение 1  
к Положению  
о предоставлении обучающимся с ограниченными возможностями здоровья  
(в том числе с инвалидностью) специальных условий для получения образования в  
АНО СОШ «Дмитриевская»

**Алгоритм действий родителя (законного представителя) обучающегося в случае  
принятия решения о необходимости создания образовательной организацией  
специальных условий обучения**

Шаг 1. Родитель (законный представитель) обучающегося обращается в медицинскую организацию, подведомственную Департаменту здравоохранения г. Москвы, для прохождения ребенком медицинского обследования с целью получения заключения врачебной комиссии, которое является обязательным для представления в ЦПМПК г. Москвы.

(Перечень медицинских организаций, осуществляющих выдачу медицинских рекомендаций по организации образовательного процесса для лиц с ОВЗ, определен в приложении 1 к приказу Департамента здравоохранения города Москвы от 01.04.2013 N 297 "О совершенствовании порядка выдачи медицинскими организациями государственной системы здравоохранения города Москвы медицинских заключений о состоянии здоровья и рекомендаций по организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья" (далее - Приказ N 297)).

Шаг 2. После получения медицинского заключения исключительно родитель (законный представитель) записывает ребенка на ЦПМПК г. Москвы строго через свой Личный кабинет на официальном портале Мэра и Правительства Москвы (mos.ru) (далее - Портал) в разделе "Услуги" - "Образование" - "Детский сад" / "Школа" / "Колледж" - "Запись на ЦПМПК города Москвы", цель обращения "Заключение ЦПМПК о создании специальных условий образования" (предварительная запись на ЦПМПК г. Москвы возможна только при наличии медицинского заключения, выданного в соответствии с Приказом N 297).

- При подаче заявления на Портале заявитель может ознакомиться с Правилами приема заявлений с использованием официального портала Мэра и Правительства Москвы на получение консультирования или заключения ЦПМПК, утвержденными Департаментом образования города Москвы 10.04.2019 N 01-14-13/19 (далее - Правила).

- В качестве заявителей для получения услуги прохождения процедуры психолого-педагогического обследования в ЦПМПК г. Москвы выступают зарегистрированные в установленном порядке на Портале физические лица из числа родителей (законных представителей: усыновитель, опекун, попечитель) ребенка (пункты 3.1, 3.1.1 Правил). Подача заявления из Личного кабинета ребенка, третьих лиц не допускается.

- Перечень документов, необходимых для прохождения ЦПМПК г. Москвы, размещен на Портале на странице "Запись на ЦПМПК г. Москвы", а также на сайте МЦКО в разделе "ЦПМПК г. Москвы" (mcko.ru).

- Родитель (законный представитель) обучающегося самостоятельно в момент записи на Портале выбирает адрес, по которому будет произведен прием в ЦПМПК г. Москвы, дату и время приема.

Шаг 3. Родитель (законный представитель) с ребенком приходит на процедуру психолого-педагогического обследования в ЦПМПК г. Москвы согласно предварительной записи на Портале с пакетом документов, необходимых для предоставления в ЦПМПК г. Москвы, согласно перечню. Обследование обучающегося проводится специалистами ЦПМПК г. Москвы в присутствии родителя (законного представителя).

Шаг 4. Родитель (законный представитель) получает заключение ЦПМПК г. Москвы в срок не позднее 5 рабочих дней, следующих с даты проведения приема, сформированное по результатам обследования в ЦПМПК г. Москвы, при предъявлении паспорта по адресу: г. Москва, ул. Долгоруковская, д. 5 (понедельник-пятница, 9:00-19:00). Информация о готовности заключения поступает в Личный кабинет заявителя на Портале.

Шаг 5. Родитель (законный представитель) предоставляет директору образовательной организации (уполномоченному им лицу) оригинал заключения ЦПМПК г. Москвы и заявление о реализации специальных условий обучения и воспитания в соответствии с заключением ЦПМПК г. Москвы (с указанием его реквизитов).

Заключение ЦПМПК г. Москвы действительно для представления родителем (законным представителем) обучающегося в образовательную организацию в течение календарного года с даты его подписания.

Приложение 2  
к Положению  
о предоставлении обучающимся с ограниченными возможностями здоровья  
(в том числе с инвалидностью) специальных условий для получения образования в  
АНО СОШ «Димитриевская»

Директору  
АНО СОШ «Димитриевская»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О родителя)

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу создать моему ребенку \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося полностью, дата рождения)

обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья, специальные условия для получения образования в ГБОУ Школа N \_\_\_\_ на основании рекомендаций заключения Центральной психолого-медико-педагогической комиссии г. Москвы от " \_\_ " \_\_\_\_\_ г., N \_\_\_\_\_ на период \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(в соответствии с заключением ЦПМПК города Москвы)

С условием подтверждения/ изменения/ уточнения образовательного маршрута моего ребенка ознакомлен и согласен.

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

Приложение 3  
к Положению  
о предоставлении обучающимся с ограниченными возможностями здоровья  
(в том числе с инвалидностью) специальных условий для получения образования в  
АНО СОШ «Димитриевская»

Согласие  
родителей (законных представителей) обучающегося  
на психолого-педагогическое сопровождение

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(паспорт, когда и кем выдан)

являясь родителем/ законным представителем \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., класс, дата рождения)

выражаю согласие на психолого-педагогическое сопровождение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., класс)

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 4  
к Положению  
о предоставлении обучающимся с ограниченными возможностями здоровья  
(в том числе с инвалидностью) специальных условий для получения образования в  
АНО СОШ «Димитриевская»

**Алгоритм внесения данных об обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе с инвалидностью, в комплексную информационную систему "Государственные услуги в сфере образования в электронном виде" (КИС ГУСОЭВ)**



1. Родители (законные представители):

1.1. предоставляют в образовательную организацию Заключение ЦПМПК г. Москвы (в том числе ИПРА для детей с инвалидностью).

1.2. пишут заявление о создании специальных условий получения образования на имя руководителя образовательной организации, предоставляют согласие на обучение по АООП.

2. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт об обучении ребенка по АООП.

3. Ответственный сотрудник образовательной организации вносит в "Личное дело" обучающегося в системе КИС ГУСОЭВ (комплексная информационная система "Государственные услуги в сфере образования в электронном виде") данные о ребенке:

3.1. проставить в личном деле код "О" или "И":

3.1.1. открыть личное дело обучающегося и нажать кнопку "Изменить прочие данные" в левой части формы;

3.1.2. в открывшейся форме в блоке "Дополнительные сведения" необходимо нажать кнопку "Выбрать", расположенную рядом с полем "Код";

3.1.3. в открывшейся форме необходимо выбрать один код в соответствии с заключением ЦПМПК и/или ИПРА и нажать кнопку "Выбрать";

3.1.4. в результате выбранный код отобразится в блоке "Дополнительные сведения" формы "Изменить прочие данные";

3.1.5. для сохранения информации необходимо нажать кнопку "Сохранить" в форме "Изменить прочие данные".

3.2. назначить обучающемуся вариант АООП:

3.2.1. открыть личное дело обучающегося и нажать кнопку "Изменить прочие данные" в левой части формы;

3.2.2. в поле "Предоставлено заключение ЦПМПК" установить значение "Да";

3.2.3. из выпадающего списка "Вариант АООП" выбрать вариант в соответствии с заключением ЦПМПК, соотнести информацию с Таблицей 1;

3.2.4. для сохранения информации необходимо нажать кнопку "Сохранить".

**Таблица 1**

**Соответствие кодов вариантам АООП**

Код "И"	Код "О"	Категория N 1	Категория N 2	Категория N 3	Категория N 4
1(И)	1(О)	Вариант 1.1	Вариант 1.2	Вариант 1.3	Вариант 1.4
2(И)	2(О)	Вариант 2.1	Вариант 2.2	Вариант 2.3	-
3(И)	3(О)	Вариант 3.1	Вариант 3.2	Вариант 3.3	Вариант 3.4
4(И)	4(О)	Вариант 4.1	Вариант 4.2	Вариант 4.3	-
5(И)	5(О)	Вариант 5.1	Вариант 5.2	-	-
6(И)	6(О)	Вариант 6.1	Вариант 6.2	Вариант 6.3	Вариант 6.4
7(И)	7(О)	Вариант 7.1	Вариант 7.2	-	-
8(И)	8(О)	Вариант 8.1	Вариант 8.2	Вариант 8.3	Вариант 8.4
9(И)	9(О)	-	-	Вариант 9.1	Вариант 9.2

3.3. переход обучающегося в новую школу:

3.3.1. открыть личное дело обучающегося и перейти в раздел "Изменить прочие данные";

3.3.2. в случае предоставления заключения ЦПМПК нажать "Подтвердить". В таком случае система:

- присваивает атрибуту "Предоставлено заключение ЦПМПК" значение "Да";
  - делает доступным для редактирования поле "Вариант АООП";
  - добавляет новую запись в журнал прикладных событий о присвоении варианта АООП.
- 3.3.3. в случае непредоставления заключения ЦПМПК нажать "Отменить". В таком случае система:
- оставляет для атрибута "Предоставлено заключение ЦПМПК" значение "Нет";
  - в атрибуте "Вариант АООП" оставляет незаполненное поле;
  - не отображает поле "Вариант АООП" в личном деле;
  - делает запись в журнал прикладных событий: "Отказ от дальнейшего обучения по АООП";
  - сохраняет информацию о факте отказа.
- 3.4. пролонгировать срок обучения
- 3.4.1. в случае обучения ребенка в инклюзивном классе ответственный сотрудник выпускает индивидуальный приказ "Приказ о реализации АООП с пролонгированным сроком обучения":
- 3.4.1.1. открыть личное дело обучающегося;
- 3.4.1.2. нажать кнопку "Приказ о реализации АООП с пролонгированным сроком обучения";
- 3.4.1.3. указать номер и дату приказа;
- 3.4.1.4. выпустить приказ.
- 3.4.2. при обучении в специальном (коррекционном) классе ответственный сотрудник выпускает групповой приказ "Приказ о реализации АООП с пролонгированным сроком обучения":
- 3.4.2.1. в разделе "Приказы" выбрать "Приказ о реализации АООП с пролонгированным сроком обучения";
- 3.4.2.2. указать номер и дату приказа;
- 3.4.2.3. нажать кнопку "Сформировать список";
- 3.4.2.4. проверить списки учащихся и при необходимости их из списка;
- 3.4.2.5. из приказа можно исключать как отдельного учащегося (кнопка "Удалить учащегося из приказа", так и целый класс (кнопка "Удалить класс из приказа");
- 3.4.2.6. сохранить приказ;
- 3.4.2.7. после выпуска приказа в личном деле, в блоке "Сведения о переходах из класса в класс", отображается информация о пролонгации.
- Алгоритм разработан на основе следующих документов:
1. Приказ Минобрнауки России от 20.09.2013 N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии".
  2. Приказ Департамента образования и науки города Москвы от 12.09.2020 N 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования".
  3. Приказ Департамента образования города Москвы от 01.12.2014 N 897 "Об организации работы центральной психолого-медико-педагогической комиссии города Москвы".
  4. Письмо Департамента образования города Москвы от 23.10.2017 N 01/50/03-81/17.
  5. Инструкция пользователя по работе с функциональными блоками "Назначение учащимся варианта АООП" и "Пролонгация срока обучения для учащихся по АООП".
  6. Инструкция пользователя по работе с функциональной возможностью "Проставление кода инвалидности".

**Алгоритм действий Школы при предоставлении родителем (законным представителем) в образовательную организацию заявления о реализации рекомендаций в соответствии с заключением ЦПМПК г. Москвы при модернизации и интеграции АИС "Зачисление в ОУ", АИС "Зачисление в Профтех", АИС "ЦПМПК", "МЭШ" "ЭЖД"**

Шаг 1.	<p>Родитель (законный представитель) обучающегося после получения заключения ЦПМПК г. Москвы предоставляет директору Школы заключение ЦПМПК г. Москвы и заявление о создании специальных условий для получения образования в соответствии с заключением ЦПМПК г. Москвы. Заключение/заявление могут быть предоставлены в Школу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лично родителем (законным представителем) обучающегося (оригинал заключения и письменное заявление);</li> <li>- в электронном виде: родитель (законный представитель) в электронном личном деле обучающегося в "ЭЖД" заполняет электронную форму заявления с указанием реквизитов заключения ЦПМПК г. Москвы</li> </ul>	Родитель (законный представитель)
Шаг 2.	<p>При получении заявления (в письменном/ электронном виде) от родителя (законного представителя) ответственный специалист Школы входит в электронное "Личное дело" обучающегося в АИС "Зачисление в ОУ" / "Зачисление в Профтех":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливает отметку в чекбоксе "Предоставлено заявление родителя (законного представителя) об организации СУ образования";</li> <li>- после установки отметки в чекбоксе производится автоматическая проверка наличия заключения ЦПМПК г. Москвы в АИС "ЦПМПК";</li> <li>- при наличии заключения в АИС "ЦПМПК" ответственный сотрудник проверяет реквизиты заключения в АИС "ЦПМПК" с реквизитами заключения ЦПМПК г. Москвы, указанными родителем (законным представителем) в заявлении: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. при совпадении данных нажимает на кнопку "Подтвердить", данные из АИС "ЦПМПК" автоматически загрузятся в соответствующие поля личного дела обучающегося в АИС "Зачисление в ОУ" / "Зачисление в Профтех";</li> <li>b. при несовпадении данных ответственный специалист осуществляет ручной поиск заключения ЦПМПК г. Москвы в АИС "ЦПМПК" через АИС "Зачисление в ОУ" / "Зачисление в Профтех" (по Ф.И.О., дате рождения ребенка и указанным в заявлении реквизитам (номеру и дате заключения ЦПМПК г. Москвы)). При нахождении в АИС "ЦПМПК" - см. "a".</li> </ul> </li> </ul> <p>При отрицательном результате поиска ответственный специалист осуществляет сверку данных в оригинале</p>	Школа/ Автоматически е процессы

	<p>заключения ЦПМПК г. Москвы на бумажном носителе с данными, указанными в заявлении родителем (законным представителем), на предмет корректности и совпадения имеющихся сведений в документах;</p> <p>- после подтверждения заключения ЦПМПК г. Москвы по нажатию на пиктограмму "Посмотреть заключение ЦПМПК г. Москвы" ответственный специалист получает возможность просмотра заключения ЦПМПК</p>	
Шаг 3.	После подтверждения заключения ЦПМПК специалистом Школы автоматически в АИС "ЦПМПК" поступает команда о необходимости синхронизации данных из заключения ЦПМПК с соответствующими библиотеками "МЭШ"	Автоматически
Шаг 4.	В результате синхронизации данных АИС "ЦПМПК" и "МЭШ" в личное дело обучающегося в "ЭЖД" из "МЭШ" автоматически загружается стандартизированный пакет СУО в соответствии с рекомендациями в заключении ЦПМПК г. Москвы	Автоматически
Шаг 5.	Специалисты ПП-сопровождения Школы/ ГППЦ (в случае заключения договора между Школой и ГППЦ при отсутствии в Школе специалистов, указанных в заключении ЦПМПК г. Москвы) при входе в личное дело обучающегося в "ЭЖД" видят всю информацию в соответствии с предоставленным заключением ЦПМПК г. Москвы, могут работать в "ЭЖД" в части ведения записей наравне с учителями-предметниками	Специалисты Школы/ ГППЦ
Шаг 6.	Все участники образовательного процесса видят в "ЭЖД" образовательный маршрут обучающегося, могут взаимодействовать друг с другом средствами "ЭЖД"	Все участники образовательного процесса
Шаг 7.	При предоставлении родителем (законным представителем) нового заключения ЦПМПК г. Москвы и заявления в Школу процедура повторяется (Шаги 1-6)	Школа/ Автоматические процессы
Шаг 8.	Действие предыдущего заключения ЦПМПК г. Москвы автоматически прекращается при постановке новой отметки в чекбоксе (о новом заявлении родителя (законного представителя)) в АИС "Зачисление в ОУ" / "Зачисление в Профтех" (Шаг 7), что отображается в личном деле обучающегося в "ЭЖД" (Шаги 2-4). Действия в "ЭЖД" в соответствии с предыдущим заключением автоматически блокируются	Школа/ Автоматические процессы