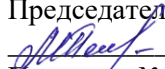


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Вольского муниципального района  
 «Центр развития ребенка – детский сад № 17 «Ладушки» г. Вольска Саратовской области»  
 РФ, 412905, Саратовская область, г. Вольск, ул. Кольцова, 17. , Телефон: 8 (845-93)7-56-29, e-mail: [ladushki17@mail.ru](mailto:ladushki17@mail.ru)

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:  
 на заседании Педагогического совета  
 протокол № 4 от «28» февраля 2023 г.



СЕРЖДАЮ»: Заведующий МДОУ ВМР «ЦРР –  
 детский сад № 17 «Ладушки»  
 Чалова В.В.  
 Приказ № 46 от « 28 » февраля 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:  
 Председатель Совета родителей  
 Петрова М.В.  
 Протокол №2 от «28» февраля 2023 г.

Чалова Валентина  
 Владимировна

Подписано цифровой  
 подписью: Чалова Валентина  
 Владимировна  
 Дата: 2023.03.20 13:09:44  
 +04'00'

**ПОЛОЖЕНИЕ  
 ОБ АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ  
 ДЛЯ ДЕТЕЙ С ОВЗ  
 С ТЯЖЕЛЫМИ НАРУШЕНИЯМИ РЕЧИ  
 МДОУ ВМР «ЦРР-детский сад № 17 «Ладушки» г. Вольска Саратовской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об адаптированной основной образовательной программе (далее – АОП) для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов (далее - дети с ОВЗ) муниципального дошкольного образовательного учреждения Вольского муниципального района «Центр развития ребенка-детский сад № 17 «Ладушки» г. Вольска Саратовской области» (далее - МДОУ) разработано в соответствии:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 8 декабря 2020 года,
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования, утв. Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. №373
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»,
- приказом Министерства Просвещения и науки Российской Федерации от 25.11.2022 года №1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (с изменениями на 2 декабря 2020 года),
- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 14.03.2000 года N 65/23-16 «О гигиенических требованиях к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения»,
- Положением об оказании логопедической помощи по МДОУ
- Уставом МДОУ.

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения адаптированной основной образовательной программы дошкольного образовательного учреждения.

1.3. АОП разрабатывается самостоятельно образовательной организацией на группу обучающихся, относящихся к одной категории лиц с ОВЗ, на основании ФГОС ДО и ФОП.

1.4. АОП разрабатывается рабочей группой педагогических работников, рассматривается педагогическим Советом ДООУ и согласовывается с родителями (законными представителями) обучающегося с ОВЗ, утверждается заведующей МДОУ.

1.5. Положение об АОП вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения об адаптированной основной образовательной программе для детей с ОВЗ, детей-инвалидов» и действует до внесения изменений или до принятия новой редакции.

## **2. Структура адаптированной основной образовательной программы**

2.1. Структура АОП должна соответствовать требованиям к содержанию образовательной программы дошкольного учреждения и содержать три раздела:

- целевой;
- содержательный;
- организационный.

2.2. Титульный лист содержит:

- информацию об МДОУ, о том, когда и кем рассмотрена, согласована и утверждена АОП (полное наименование образовательного учреждения);
- гриф рассмотрения АОП (с указанием даты проведения и номера протокола заседания педагогического Совета);
- гриф утверждения программы руководителем образовательного учреждения (с указанием даты и номера приказа);
- полное наименование АОП с указанием категории детей, для которых она разрабатывается;
- информацию об авторах, разработчиках АОП (ФИО педагога (ов), возможно указание стажа работы, категории);
- год составления АОП.

2.3. *Целевой раздел АОП* содержит пояснительную записку и планируемые результаты освоения АООП с учетом возрастных возможностей и индивидуальных особенностей развития детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов (далее - дети с ограниченными возможностями здоровья).

2.3.1. *Пояснительная записка* содержит:

- общую характеристику АОП, в том числе нормативные документы, на основании которых она разработана, с указанием примерных программ коррекционно-развивающей направленности для данной категории детей с ОВЗ;
- цели и задачи реализации АОП;
- принципы и подходы к формированию АОП;
- значимые для разработки и реализации Программы характеристики, в том числе возрастные и индивидуальные характеристики особенностей развития детей с ОВЗ, детей-инвалидов;
- описание особых образовательных потребностей обучающихся с ОВЗ (если таковые имеются).

2.3.2. *Планируемые результаты освоения АОП* детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов отражают целевые ориентиры на момент завершения дошкольного учреждения с учетом, реализуемой примерной программы коррекционно-развивающей направленности. Особенности организации педагогической диагностики и мониторинга.

2.4. *Содержательный раздел АОП* раскрывает:

2.4.1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях.

2.4.2. Взаимодействие взрослых с детьми.

2.4.3. Взаимодействие педагогического коллектива с семьями обучающихся.

2.4.4. Программа коррекционной работы с детьми ОВЗ (содержание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей (коррекционная программа).

2.5. *Организационный раздел АОП содержит:*

- 2.5.1. Психолого-педагогические условия, обеспечивающие развитие ребенка;
- 2.5.2. Организация развивающей предметно-пространственной среды с учетом особенностей ребенка-инвалида, ребенка с ОВЗ.
- 2.5.3. Кадровое обеспечение реализации АОП.
- 2.5.4. Описание материально-технических условий реализации АООП, в том числе создание специальных необходимых условий воспитания, обучения детей с ОВЗ и детей-инвалидов.
- 2.5.5. Финансовые условия реализации АОП.
- 2.5.6. Планирование образовательной деятельности.
- 2.5.7. Режим дня.
- 2.5.8. Перспективы работы по совершенствованию и развитию содержания АОП и обеспечивающих её реализацию нормативно-правовых, финансовых, научно-методических, кадровых, информационных и материально-технических ресурсов.
- 2.5.9. Перечень нормативных и нормативно-методических документов и литературных источников (обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания, в том числе адаптированными к особым образовательным потребностям детей с ОВЗ, и детей-инвалидов).

### **3. Изменения и дополнения в АОП**

3.1. АОП может изменяться и дополняться по решению педагогического Совета.

3.2. Основания для внесения изменений:

- обновления системы образования (изменение нормативной базы, регламентирующей содержание общего образования),
- предложения педагогических работников по результатам реализации АОП в текущем учебном году,
- обновление списка, используемой литературы и методических пособий.

3.3. Дополнения и изменения в АОП могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. При накоплении большого количества изменения АОП корректируются в виде новой редакции программы.

### **4. Ответственность и контроль**

4.1. Ответственность за полноту и качество реализации АОП возлагается на педагогов Учреждения, реализующих АОП.

4.2. Контроль над полнотой и качеством реализации АОП осуществляется администрацией Учреждения.

4.3. Ответственность за контроль над полнотой и качеством реализации АОП возлагается на заместителя заведующей по ВМР дошкольного учреждения.

### **5. Делопроизводство**

5.1. АОП хранится в методическом кабинете ДОУ.

5.2. К АОП имеют доступ все педагогические работники и администрация учреждения.

5.3. АОП хранится 3 года после истечения срока ее действия.