

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете ДОО
ГБОУ СОШ пос. Новоспасский
Протокол №1 от «28» августа 2019г

УТВЕРЖДЕНО:
Директор
ГБОУ СОШ пос. Новоспасский
_____ Н.В. Илларионова

ПОЛОЖЕНИЕ
о АООП ДО
для детей с тяжелыми нарушениями речи
Структурного подразделения и Степняковского филиала
ГБОУ СОШ пос. Новоспасский

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013г № 1155, Уставом ГБОУ СОШ пос. Новоспасский, Основной образовательной программой ДОО(ООП ДОО) и регламентирует порядок разработки и реализации адаптированной основной образовательной программы (далее - АООП).

1.2. АООП - образовательная программа, адаптированная для обучения определенных категорий лиц с ОВЗ, в том числе с инвалидностью.

1.3. АООП является локальным документом внутреннего пользования, в котором моделируется педагогическая деятельность по реализации ООП ДОО с учетом реальных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников в группах компенсирующей направленности для детей с ОВЗ и/или в группе общеразвивающей направленности с инклюзивным обучением с учетом рекомендаций ПМПК, индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида.

1.4. АООП есть обязательный к разработке и исполнению нормативный документ, а также основание для оценки качества образовательного процесса.

1.5. Положение об АООП вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

1.6. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

2. Цель разработки АООП.

2.1. АООП разрабатывается с целью определение содержания и организации образовательной деятельности с детьми с ОВЗ в ДОУ.

2.2. АООП регламентирует образовательную деятельность педагогических работников с детьми с ОВЗ.

3. Структура АООП

3.1. Разделы АООП выстроены в соответствии с требованиями ФГОС ДО:

- Целевой раздел;
- Содержательный раздел;
- Организационный раздел.

3.1.1. Титульный лист АООП должен содержать:

- полное название ДОУ;
- грифы «Утверждаю: директор (*дата, подпись*)», «Рассмотрено - на заседании педагогического Совета (*дата, номер протокола*)»;
- название программы с указанием направленности группы, режима освоения и года реализации;
- перечисление разработчиков программы с указанием фамилий и инициалов педагогов, их должностей;
- город, год разработки.

3.1.2. Содержание. Содержание АООП располагается на втором листе с указанием страниц.

3.2. Целевой раздел

3.2.1. Пояснительная записка

Пояснительная записка - структурный элемент АООП, содержащий:

- сведения об программе, с учетом которой составлена данная АООП (автор, название, год издания);
- перечень нормативных правовых документов, на основании которых разработана АООП;
- цель и задачи (обязательной части и части, формируемой ДОУ);
- возрастные и индивидуальные особенности контингента детей группы;
- планируемые результаты освоения АООП (в виде целевых ориентиров).

3.3. Содержательный раздел:

3.3.1. Формы образовательной деятельности, содержание по каждой образовательной области. Содержательная часть дополняется описанием вариативных форм, способов, методов и средств реализации программы, которые прописаны в ООП ДОУ и специфичны для данной возрастной группы и (или) контингента детей.

3.3.2. Часть АООП, разрабатываемая участниками образовательных отношений представляет содержание и организацию образовательного процесса по парциальным программам, реализуемым в ДОО.

3.4. Организационный раздел:

3.4.1. В его содержание должно входить:

- описание материально-технического обеспечения АООП, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания;

- режимы дня для теплого и холодного периодов года, расписание НОД на учебный год; возможно представление, например, режима проведения закаливающих и оздоровительных мероприятий с детьми и пр.;

- особенности традиционных событий, праздников, мероприятий, проводимых в группе, в том числе совместно с семьями воспитанников с ОВЗ;

- особенности организации развивающей предметно-пространственной среды группы.

3.5. Дополнительным разделом АООП является текст ее краткой презентации. Краткая презентация АООП должна быть ориентирована на родителей (законных представителей) детей с ОВЗ и доступна для ознакомления.

В краткой презентации АООП должны быть указаны:

1) возрастные и иные категории детей с ОВЗ,

2) используемые программы;

3) характеристика взаимодействия педагогического коллектива с семьями детей с ОВЗ.

4. Оформление АООП

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows, единым шрифтом. Страницы АООП нумеруются.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также, как и листы приложения.

4.3. Содержание программы располагается на втором листе АООП с указанием страниц.

4.4. Приложения представляются в виде таблиц.

4.5. Список литературы строится в соответствии с образовательными областями, с указанием города и названия издательства, года выпуска.

5. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и (или) дополнений АООП

5.1. Разработка и утверждение АООП относится к компетенции ДОУ и реализуется им самостоятельно

5.2. АООП разрабатывается рабочей группой, созданной из состава педагогов ДОУ, в соответствии с настоящим Положением.

5.3. Состав рабочей группы, ответственной за разработку АООП, выбирается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора.

5.4. АООП рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора.

5.5. Дополнения и (или) изменения в АООП вносятся в начале учебного года. Изменения вносятся в АООП в виде вкладыша «Дополнения к АООП». При накоплении большого количества изменения АООП корректируются в соответствии с накопленным материалом.

6. Документация и контроль

6.1. Ответственность за полноту и качество реализации АООП возлагается на воспитателей и специалистов групп компенсирующей направленности для детей с ОВЗ и/или в группе общеразвивающей направленности с инклюзивным обучением, методиста

6.2. Ответственность контроля полнотой реализации АООП возлагается на методиста ДОУ.

7. Хранение АООП

7.1 АООП является обязательной частью документации ДОУ и хранится в кабинете методиста до истечения срока реализации.

7.2. Копии АООП хранятся у педагогов групп компенсирующей направленности для детей с ОВЗ и/или в группе общеразвивающей направленности с инклюзивным обучением для возможности ознакомления всех участников образовательных отношений.