

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
ГБДОУ детский сад № 48
Московского района Санкт-Петербурга
Протокол от 02.09.2024 № 1

УТВЕРЖДЕНО:

заведующий ГБДОУ детский сад № 48
Московского района Санкт-Петербурга
_____/Коваленко О. В. /
Приказ от 02.09.2024 № 40/6

ПОЛОЖЕНИЕ**о разработке адаптированной образовательной программы
дошкольного образования**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 48 Московского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Положение о разработке адаптированной образовательной программы дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 48 Московского района Санкт-Петербурга (далее – образовательная организация) регламентирует деятельность работников образовательной организации в части разработки адаптированной образовательной программы (далее – АОП) и определяет ее структуру, содержание, порядок разработки.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.10.2013 № 1155;
- Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденной приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1022;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.07.2020 № 373;
- СП 2.4.3648-20, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28.

1.3. АОП – образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лиц с ОВЗ) с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

1.4. Образовательная организация разрабатывает АОП самостоятельно для конкретного обучающегося или для группы обучающихся, которые имеют сходные рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), с учетом рекомендаций психолого-педагогического консилиума образовательной организации (далее – ППК).

2. Порядок разработки АОП

2.1. АОП разрабатывает рабочая группа, которую приказом создает заведующий образовательной организации.

2.2. В рабочую группу входят работники образовательной организации, работники других специализированных организаций в зависимости от конкретных рекомендаций ПМПК по обучению ребенка с ОВЗ и ресурсов образовательной организации. Обязательным участником рабочей группы является заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе и/или старший воспитатель.

2.3. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе вправе привлекать к разработке АОП членов ППк.

2.4. При разработке АОП рабочая группа основывается на:

- рекомендациях ПМПК для обучающегося или нескольких обучающихся, для которых разрабатывают АОП;
- коллегиальном заключении и рекомендациях ППк для обучающегося, для которого разрабатывают АОП;
- федеральной адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида – при наличии такой программы в случае разработки АОП для обучающихся с инвалидностью.

2.5. Проект АОП согласовывается педагогическим советом образовательной организации или ППк в зависимости от загруженности членов ППк. Решение о том, кто будет согласовывать проект АОП, принимает заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе и/или старший воспитатель.

2.6. АОП утверждается заведующим образовательной организации.

3. Структура АОП

3.1. Структура АОП состоит из трех разделов: целевого, содержательного, организационного.

3.2. Содержание каждого из разделов зависит от уровня образования, которое осваивает обучающийся с ОВЗ, рекомендаций ПМПК, соответствующих ФГОС ДО, федеральной адаптированной образовательной программы для соответствующей нозологии и определяется рабочей группой самостоятельно.

3.3. Титульный лист АОП должен содержать:

- информацию об образовательной организации, о том, когда и кем согласована и утверждена;
- полное наименование АОП с указанием категории детей, для которых она разработана;
- год составления АОП.

4. Изменения и дополнения АОП

4.1. АОП изменяют и дополняют по рекомендациям педагогического совета образовательной организации и (или) ППк.

4.2. Решение об изменении или дополнении АОП принимает заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе и/или старший воспитатель и для этого создает рабочую группу.

4.3. Состав рабочей группы по внесению изменений и дополнений в АОП регулируется разделом 2 Положения.

4.4. АОП в новой редакции после внесения изменений и дополнений утверждается, как указано в пункте 2.6 Положения.

5. Делопроизводство

5.1. После утверждения АОП размещается на сайте образовательной организации в соответствии с Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831.

5.2. Если в АОП содержатся персональные данные обучающегося с ОВЗ, для которого разработали АОП, то АОП публикуется на сайте без таких персональных данных.

5.3. Бумажная версия АОП хранится в методическом кабинете образовательной организации в течении всего срока ее реализации.

5.4. Если в АОП содержатся персональные данные обучающегося с ОВЗ, для которого разработали АОП, то бумажная версия АОП корректируется в части персональных данных. Персональные данные заменяются на шифр, а его расшифровка-соответствие указывается в журнале, который хранится в запирающемся шкафу у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.5. АОП в последней редакции хранится в образовательной организации в течение 5 лет с момента окончания ее реализации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1 настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.