

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №20
с углубленным изучением отдельных предметов
г. Старого Оскола» Белгородской области
309511, Белгородская область, г. Старый Оскол, м-н Олимпийский, 54
e-mail: st-sh20@yandex.ru
тел/факс (4725) 32-16-02

ПРИКАЗ

от «10» апреля 2023 г.

№115/1-ОД

Об утверждении Положения о рабочей
группе по приведению АООП НОО,
АООП ООО в соответствие с ФАОП

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и статью 1 Федерального закона "Об обязательных требованиях в Российской Федерации"», в целях приведения адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего и основного общего образования ОГБОУ «СОШ №20 с УИОП г. Старого Оскола» в соответствие с федеральными адаптированными образовательными программами (приказ Минпросвещения России от 24.11.2022г. № 1023 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы начального общего образования для обучающихся с ОВЗ», приказ Минпросвещения России от 24.11.2022г. № 1025 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы основного общего образования для обучающихся с ОВЗ»

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать в ОГБОУ «СОШ №20 с УИОП г. Старого Оскола» работу по разработке АООП НОО и АООП ООО на основе ФАОП с целью приведения АООП в соответствие с ФАОП к 01.09.2023 г.
2. Утвердить и ввести в действие с 11.04.2023г. Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО и АООП ООО в соответствие с ФАОП (Приложение 1).
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е.А. Абаполова

С приказом ознакомлены:

Дорогонова С.В.

Кондратенко О.И.

Опашинина О.С.

Лисицына Г.А.

**Положение
о рабочей группе по приведению АООП НОО
и АООП ООО в соответствие с ФАОП**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы ОГБОУ «СОШ №20 с УИОП г. Старого Оскола» по приведению адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего и основного общего образования (далее – АООП НОО и АООП ООО) в соответствие с федеральными адаптированными образовательными программами (далее – ФАОП).

1.2. Рабочая группа по приведению АООП НОО и АООП ООО в соответствие с ФАОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке АООП на основе ФАОП в ОГБОУ «СОШ №20 с УИОП г. Старого Оскола» по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- мероприятия содержательного характера;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФАОП и приведения АООП НОО и АООП ООО в соответствие с ФАОП.

1.4. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.6. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом директора ОГБОУ «СОШ №20 с УИОП г. Старого Оскола».

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФАОП на уровнях начального общего и основного общего образования.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение АООП НОО и АООП ООО в соответствие с ФАОП;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФАОП;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФАОП;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФАОП.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФАОП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФАОП на сайте образовательной организации;

- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФАОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФООП, требованиях к реализации АООП НОО и АООП ООО в соответствии с ФАОП.

3.2. Координационная:

- координация деятельности учителей по вопросам введения ФАОП;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФАОП;
- определение механизма разработки и реализации АООП НОО и АООП ООО в соответствии с ФАОП.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФАОП;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФООП на различных этапах;
- анализ действующих АООП НОО и АООП ООО на предмет соответствия ФАОП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение АООП НОО и АООП ООО в соответствии с ФАОП.

3.4. Содержательная:

- приведение АООП НОО и АООП ООО в соответствии с требованиями ФАОП;
- приведение в соответствие с ФАОП рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей;
- приведение в соответствие с ФАОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;
- выбор варианта учебного плана ФАОП для уровней НОО и ООО, использование возможности перераспределения часов федерального учебного плана для организации изучения отдельных предметов на уровнях ООО;
- формирование календарного учебного графика с учетом ФАОП.

4. Состав рабочей группы школы

4.1. Состав рабочей группы формируется из числа педагогических работников ОГБОУ «СОШ №20 с УИОП г. Старого Оскола».

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом директора ОГБОУ «СОШ №20 с УИОП г. Старого Оскола».

5. Организация деятельности рабочей группы школы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком (дорожной картой), утвержденным приказом директора ОГБОУ «СОШ №20 с УИОП г. Старого Оскола».

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

5.5. Окончательные версии проектов АООП НОО и АООП ООО, приведенных в соответствие с ФАОП, рассматриваются на заседании педагогического совета ОГБОУ «СОШ №20 с УИОП г. Старого Оскола».

5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы школы

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет в пределах своей компетенции право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФАОП;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

7. Документы рабочей группы школы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются дорожная карта и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом директора образовательной организации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №20 С
УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ Г. СТАРОГО
ОСКОЛА" БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**, Абаполова Елена Александровна,
директор

18.07.23 15:31
(MSK)

Сертификат BC27FC6B564AD4883CD6AB69AF0D948E