

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Кудымкара  
«Специальная (коррекционная) школа – детский сад №12 для обучающихся,  
воспитанников с ограниченными возможностями здоровья»

Приказ

от 10.04.2023

№ 92-ОД/1

г. Кудымкар

О создании рабочей группы  
по приведению АООП НОО 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 в соответствие с федеральными адаптированными образовательными программами

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать в МБОУ «Школа – детский сад №12» работу по разработке АООП НОО на основе ФАОП с целью приведения АООП в соответствие с ФАОП к 01.09.2023г.
2. Утвердить и ввести в действие с 11.04.2023г. Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО с ФАОП (Приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению АООП НОО в соответствие с ФАОП (Приложение 2).
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор: *Новикова* Н.Д. Новикова

С приказом ознакомлены:

*Курочкин*  
*Чиркова*  
*Масел*  
*Кольшова*  
*Коза*



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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ «Школа – детский сад №12» по приведению адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего (далее - АООП НОО) в соответствие с федеральными адаптированными образовательными программами (далее - ФАОП).

1.2. Рабочая группа по приведению АООП НОО в соответствие с ФАОП (далее - рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке АООП на основе ФАОП в МБОУ «школа – детский сад №12» 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 в соответствие с ФАОП.

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

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом директора МБОУ «Школа – детский сад №12».

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

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

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение АООП НОО 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 ФАОП, требованиях к реализации АООП НОО 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 в соответствии с ФАОП.

### 3.3. Экспертно-аналитическая:

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

### 3.4. Содержательная:

- приведение АООП НОО 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;
- формирование календарного учебного графика с учетом ФАОП.

## 4. Состав рабочей группы

4.1. Состав рабочей группы формируется из числа педагогических работников МБОУ «Школа – детский сад №12».

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 МБОУ «Школа – детский сад №12».

## 5. Организация деятельности рабочей группы школы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком (дорожной картой), утвержденным приказом директора МБОУ «Школа – детский сад №12».

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. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.6. Окончательные версии проектов АООП НОО, приведенных в соответствие с ФАОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ «Школа – детский сад №12».

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

## 6. Права и обязанности членов рабочей группы

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, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

## 7. Документы рабочей группы

- 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 образовательного учреждения.

Приложение 2  
к приказу от 10.04.2023г № 92-ОД/1

Состав рабочей группы по приведению АООП НОО в соответствие с ФАОП

Председатель рабочей группы: Новикова Н.Д., директор МБОУ «Школа – детский сад №12»

Члены рабочей группы:

1. Хорошева В.В., заместитель директора по УВР,
2. Хозяшева Е.Н., руководитель методического объединения
3. Мехоношина А.А., учитель начальных классов высшей категории
4. Чиркова Ю.М., учитель – дефектолог
5. Коньшина В.В., педагог- библиотекарь.