

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа для учащихся
с ограниченными возможностями здоровья № 3»
(МКОУ «Школа № 3»)

ПРИКАЗ

06.03.2023

№ 62/2

г. Прокопьевск

**О создании рабочей группы
по приведению АООП в соответствие с ФАООП**

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 адаптированной основной общеобразовательной программы МКОУ «Школа № 3» в соответствие с федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Дорожную карту по внесению изменений в АООП МКОУ «Школа № 3» на основе федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы (Приложение 1).
2. Организовать в МКОУ «Школа № 3» работу по разработке АООП на основе ФАООП с целью приведения АООП в соответствие с ФАООП к 01.09.2023.
3. Утвердить и ввести в действие с 13.03.2023 Положение о рабочей группе по приведению АООП в соответствие с ФАООП (Приложение 2).
4. Утвердить состав рабочей группы по приведению АООП в соответствие с ФАООП (Приложение 3).
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ «Школа № 3»



Е.А. Родионова

С приказом ознакомлены:

Ивашинова Н.А. Ивашинова
Сапранкова К.А. Сапранкова
Гончарова В.Н. Гончарова
Хакимова Ю.М. Хакимова
Перепечкина Н.В. Перепечкина
Колесникова М.Е. Колесникова
Осадчук Т.В. Осадчук

Пермитина О.П. Пермитина
Большова О.Г. Большова
Ваганова Л.С. Ваганова

ДОРОЖНАЯ КАРТА
по внесению изменений в АООП МКОУ «Школа № 3»
на основе федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы

Пояснительная записка

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», а также на основе письма Минпросвещения России от 03.03.2023 № 03-327 «Методические рекомендации по введению федеральных основных общеобразовательных программ» образовательные организации должны разрабатывать основные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующими федеральными основными общеобразовательными программами.

Содержание и планируемые результаты разработанных образовательными организациями образовательных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов федеральных основных общеобразовательных программ.

Образовательные организации должны привести ООП в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами до 1 сентября 2023 года. Федеральную адаптированную основную общеобразовательную программу обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (ФАООП О УО (ИН) Минпросвещения утвердило приказами от 24.11.2022 № 1026.

Дорожная карта по разработке АООП О УО (ИН) на основе ФАООП О УО (ИН) выполняет роль навигатора для реализации работы по приведению АООП, которая реализуется в МКОУ «Школа № 3», в соответствие с ФАООП О УО (ИН)

Цель дорожной карты: организация и координация деятельности по приведению АООП О УО (ИН) в соответствие с ФАООП О УО (ИН)

Дорожная карта рассчитана на период с 06 марта 2023 года до 1 сентября 2023 года. В результате реализации дорожной карты к 1 сентября 2023 года образовательные программы всех уровней будут приведены в соответствие с ФАООП О УО (ИН)

Дорожная карта представляет собой систему мероприятий по следующим направлениям:

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

Дорожная карта содержит контрольные сроки исполнения мероприятий и ответственных. Также в дорожной карте определен перечень документов, которые будут разработаны в ходе реализации дорожной карты.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
1. Организационно-управленческое обеспечение				
1.1	Создание рабочей группы по приведению АООП О УО (ИН) в соответствие с ФАООП О УО (ИН)	март 2023 года	Приказ о создании рабочей группы по приведению АООП в соответствие с ФАООП. Рабочая группа по приведению АООП О УО (ИН) в соответствие с ФАООП О УО (ИН)	Директор Заместитель директора по УВР
1.2.	Проведение родительских собраний с целью информирования родителей о ФАООП О УО (ИН) и необходимости приведения АООП О УО (ИН) в соответствие с ФАООП О УО (ИН)	март 2023 года	Протокол родительского собрания 1–8-х классов.	Заместитель директора по УВР
1.3.	Анализ действующих АООП О УО (ИН) на предмет соответствия ФАООП О УО (ИН)	Март-апрель 2023 года	Аналитическая справка с выводами о соответствии требованиям ФАООП О УО (ИН) и рекомендациями по приведению в соответствие с ФАООП О УО (ИН)	Руководитель рабочей группы
1.4.	Анализ перечня учебников на предмет соответствия новому ФПУ, выявление учебников, которые исключены из перечня и нуждаются в замене	Март - апрель 2023 года	Аналитическая справка заведующего библиотекой. Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября 2023 года	Заместитель директора по УВР. Заведующий библиотекой
1.5.	Перспективный перечень учебников, которые школе необходимо закупить до сентября 2023 года для обеспечения реализации АООП О УО (ИН) в соответствии с и новым ФПУ	Март-апрель 2023 года	Перечень учебников для использования в образовательном процессе при реализации АООП О УО (ИН) в соответствии с ФАООП О УО (ИН) на 2023/24 учебный год	Заместитель директора по УВР; библиотекарь
2. Нормативно-правовое обеспечение				
2.1.	Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФАООП О УО (ИН)	Март 2023 года – сентябрь 2023 года	Банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФАООП О УО (ИН)	Заместитель директора по УВР. Руководитель рабочей группы

2.2.	Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФАООП О УО (ИН)	В течение всего периода	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФАООП О УО (ИН)	Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР. Руководитель рабочей группы
2.3.	Внесение изменений в программу развития МКОУ «Школа № 3»	До 1 сентября 2023 года	Приказ о внесении изменений в программу развития МКОУ «Школа № 3»	Директор. Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР
2.4.	Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих приведение АООП О УО (ИН) в соответствии с ФАООП О УО (ИН) и новым ФПУ	Март – июнь 2023 года	Приказы, локальные акты, регламентирующие приведение АООП в соответствие с ФАООП	Директор. Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР
2.5.	Внесение изменений в локальные акты с учетом требований ФАООП О УО (ИН)	Март – август 2023 года	<ul style="list-style-type: none"> - Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с учетом системы оценки достижения планируемых результатов в ФАООП; - положение о рабочей программе с учетом внедрения федеральных базовых рабочих программ; - положение о мониторинге образовательных достижений усвоения АООП; - учебные планы; - план внеурочной деятельности; - календарный учебный график; - рабочие программы предметов; - программа воспитания; - внесение ФАООП в перечень обязательных нормативно-правовых документов для разработки АООП О УО (ИН) 	Директор. Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР
2.6.	Утверждение АООП О УО (ИН), приведенных в соответствие с ФАООП О УО (ИН), на заседании педагогического совета	До 1 сентября 2023 года	Протокол заседания педагогического совета. Приказ об утверждении АООП О УО (ИН),	Директор. Заместитель директора по УВР

			приведенных в соответствие с ФАООП О УО (ИН)	
3. Мероприятия содержательного характера				
3.1.	Приведение в соответствие целевого раздела АООП с ФАООП УО (ИН): - анализ планируемых результатов в АООП О УО (ИН) и приведение в соответствие с ФАООП УО (ИН); - анализ системы оценки достижения планируемых результатов АООП О УО (ИН) и приведение в соответствие с ФАООП УО (ИН);	Март – июнь 2023 года	Целевой раздел АООП ОУ (ИН) в соответствии с ФАООП	Заместитель директора по УВР. Руководитель рабочей группы
3.2.	Приведение в соответствие содержательного раздела АООП с ФАООП УО (ИН): - внесение в АООП О УО (ИН) федеральных базовых рабочих программ по учебным предметам; - анализ программы формирования базовых учебных действий (БУД) в АООП УО (ИН) и приведение в соответствие с ФАООП УО (ИН)	Март – июнь 2023 года	Содержательный раздел АООП О УО (ИН) в соответствии с ФАООП О УО (ИН). Федеральные базовые рабочие программы по учебным предметам. Программа формирования БУД в соответствии с ФАООП О УО (ИН)	Заместитель директора по УВР. Руководитель рабочей группы
3.3.	Анализ рабочей программы воспитания в АООП О УО (ИН) и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФАООП ОУ (ИН)	Апрель - май 2023 года	Рабочая программа воспитания в АООП О УО (ИН) в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФАООП О УО (ИН)	Заместитель директора по ВР. Руководитель рабочей группы
3.4.	Приведение в соответствие организационного раздела АООП ФАООП: - выбор варианта учебного плана ФАООП УО (ИН); - формирование календарного учебного графика с учетом ФАООП УО (ИН); - составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФАООП УО (ИН);	Апрель – май 2023 года	Организационный раздел АООП в соответствии с ФАООП О УО (ИН). Учебный план на основе варианта учебного плана ФАООП О УО (ИН). Календарный учебный график с учетом ФАООП О УО (ИН). План внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФАООП.	Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР. Руководитель рабочей группы

	- анализ плана воспитательной работы АООП О УО (ИН) и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФАООП УО (ИН)		Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФАООП О УО (ИН)	
4. Кадровое обеспечение				
4.1.	Анализ кадрового обеспечения внедрения ФАООП УО (ИН). Выявление кадровых дефицитов	Март 2023 года	Аналитическая справка заместителя директора по УВР	Заместитель директора по УВР
4.2.	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях внедрения ФАООП УО (ИН) и федеральных базовых рабочих программ	Март – апрель 2023 года	Аналитическая справка заместителя директора по УВР	Заместитель директора по УВР
4.3.	Разработка и реализация плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы	Апрель 2023 года	План курсовой подготовки с охватом в 100 процентов педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы. Аналитическая справка заместителя директора по УВР	Заместитель директора по УВР
4.4.	Распределение учебной нагрузки педагогов на учебный год	До 25 августа 2023 года	Приказ об утверждении учебной нагрузки на учебный год	Директор. Заместитель директора по УВР
5. Методическое обеспечение				
5.1.	Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению внедрения ФАООП УО (ИН)	Март 2023 года	План методической работы. Приказ о внесении изменений в план методической работы	Заместитель директора по УВР
5.2.	Изучение нормативных документов по внедрению ФАООП УО (ИН) педагогическим коллективом	Январь–май 2023 года в соответствии с планами ШМО	Планы работы ШМО. Протоколы заседаний ШМО	Заместитель директора по УВР. Руководители ШМО
5.3.	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам	В течение всего периода	План работы методической работы. Планы работы ШМО.	Заместитель директора по УВР. Руководители ШМО

	реализации федеральных базовых рабочих программ		Аналитическая справка заместителя директора по УВР	
5.4.	Формирование пакета методических материалов по теме реализации АООП в соответствии с ФАООП УО (ИН)	В течение всего периода реализации АООП	Пакет методических материалов по теме реализации АООП в соответствии с ФАООП	Заместитель директора по УВР. Руководитель ШМО учителей начальных классов
5.5.	Формирование плана функционирования ВСОКО в условиях реализации АООП в соответствии с ФАООП УО (ИН)	До 1 сентября 2023 года	План функционирования ВСОКО на учебный год. Аналитические справки по результатам ВСОКО	Заместитель директора по УВР
5.6.	Формирование плана ВШК в условиях реализации АООП в соответствии с ФАООП УО (ИН)	До 1 сентября 2023 года	План ВШК на учебный год. Аналитические справки по итогам ВШК	Заместитель директора по УВР
6. Информационное обеспечение				
6.1.	Проведение работы по информированию участников образовательных отношений о ФАООП О УО (ИН) и необходимости приведения АООП в соответствие с ФАООП О УО (ИН)	Январь–август 2023 года	Пакет информационно-методических материалов. Разделы на сайте ОО	Заместитель директора по УВР. Ответственный за сайт ОО
6.2.	Информирование о нормативно-правовом, программном, кадровом и финансовом обеспечении внедрения ФАООП О УО (ИН)	Январь–сентябрь 2023 года	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации	Заместитель директора по УВР. Ответственный за сайт ОО
7. Материально-техническое обеспечение				
7.1	Инвентаризация материально-технической базы школ	Май- август	Обновленные паспорта кабинетов	Замдиректора по АХР, заведующие кабинетами, замдиректора по УВР
7.2	Оснащение школы в соответствии с требованиями ФАООП УО (ИН)	В течение всего периода	Реализация планов развития кабинетов	Замдиректора по АХР, заведующие кабинетами
7.3	Оснащение учебниками в соответствии с требованиями ФАООП УО (ИН)	Август-сентябрь	Поступление учебников по заказу	Замдиректора по УВР, библиотекарь

Положение о рабочей группе по приведению АООП в соответствие с ФАООП

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МКОУ «Школа № 3» по приведению адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (далее – АООП) в соответствие с федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (далее – ФАООП).

1.2. Рабочая группа по приведению АООП в соответствие с ФАООП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке АООП на основе ФАООП в МКОУ «Школа № 3» по направлениям:

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

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

1.4. Рабочая группа создается на период с 13.03.2023 по 01.09.2023.

1.5. 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 МКОУ «Школа № 3»

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФАООП обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

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

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФАООП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);

- своевременное размещение информации по введению ФАООП на сайте образовательной организации;

- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФАООП;

- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФАООП, требованиях к реализации АООП в соответствии с ФАООП.

3.2. Координационная:

- координация деятельности учителей по вопросам введения ФАООП;

- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФАООП;

- определение механизма разработки и реализации АООП в соответствии с ФАООП.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФАООП;

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФАООП на различных этапах;

- анализ действующих АООП на предмет соответствия ФАООП;

- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение АООП в соответствие с ФАООП.

3.4. Содержательная:

- приведение АООП в соответствие с требованиями ФАООП;

- приведение в соответствие с ФАООП рабочих программ учебных предметов, курсов;

- приведение в соответствие с ФАООП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;

- выбор варианта учебного плана ФАООП, использование возможности перераспределения часов федерального учебного плана в части, формируемой участниками образовательных отношений;

- формирование календарного учебного графика с учетом ФАООП.

4. Состав рабочей группы школы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

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 из числа педагогических работников МКОУ «Школа № 3»

5. Организация деятельности рабочей группы школы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора МКОУ «Школа № 3».

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного *двух 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. Окончательная версия проекта АООП, приведенная в соответствие с ФАООП, рассматривается на заседании педагогического совета МКОУ «Школа № 3»

5.7. 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 ФАООП, 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 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.

Приложение 3
к приказу МКОУ «Школа № 3»
от 06.03.2023 № 62/2

Состав рабочей группы по приведению АООП в соответствие с ФАООП

Председатель рабочей группы: Родионова Е.А., директор МКОУ «Школа № 3»

Члены рабочей группы:

1. Ивашинова Н.А., заместитель директора по УВР
2. Сапранкова К.А., заместитель директора по ВР
3. Гончарова В.Н., заместитель директора по БОП.
4. Хакимова Ю.М., учитель математики, ответственный за ведение школьного сайта.
5. Перепечкина Н.В., руководитель методического объединения учителей начальных классов.
6. Колесникова М.Е., руководитель методического объединения учителей-предметников.
7. Осадчук Т.В., руководитель методического объединения классных руководителей.

8. Больнова О.Г., педагог-психолог.
9. Ваганова Л.С., учитель-логопед.
- 10.Пермитина О.П., библиотекарь.