

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
города Нягани
«Средняя общеобразовательная школа № 2»

ПРИКАЗ

«15» марта 2023г.

№216

О создании рабочей группы по разработке
и приведению в соответствие с ФАООП
АООП НОО И АООП ООО

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 МАОУ СОШ №2 в соответствие с федеральными адаптированными основными общеобразовательными программами,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МАОУ СОШ №2 работу по разработке АООП НОО и АООП ООО на основе ФАООП с целью приведения АООП в соответствие с ФАООП к 01.09.2023.
2. Утвердить и ввести в действие с 15.03.2023 Положение о рабочей группе по приведению АООП НОО и АООП ООО в соответствие с ФАООП (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению АООП НОО и АООП ООО в соответствие с ФАООП (приложение 2).
4. Утвердить дорожную карту по разработке АООП на основе ФАООП в МАОУ СОШ №2 (приложение №3).
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.И. Кравченко

Ознакомление:

*Чистых С.А.
Матюшова Т.Н.
Сентебова А.В.
Мельничук Т.В.
Чеснокова О.А.
Наникова Л.Ш.
Валиева Б.Б.
Савельева Т.М.*

*Шефер А.К.
Романенко О.А.
Гуртовая С.В.
Пискарёва Т.А.
Бондаренко М.В.
Матус Е.В.
Бондарь Ю.М.*

*Кантеев А.С.
Герр К.Ю.
Ситдииков А.Б.
Сергеева И.Н.
Шилова Н.В.
Семенова М.В.
Фаизова А.Г.
Мальшакова А.Л.*

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МАОУ СОШ №2 по приведению адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего образования и адаптированных основных общеобразовательных программ основного общего образования (далее – АООП НОО и АООП ООО) в соответствие с федеральными адаптированными основными общеобразовательными программами (далее – ФАООП).

1.2. Рабочая группа по приведению АООП НОО и АООП ООО в соответствие с ФАООП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке АООП на основе ФАООП в МАОУ СОШ №2 по направлениям:

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

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

1.4. Рабочая группа создается на период с 15.03.2023 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 МАОУ СОШ №2.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

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

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение АООП НОО и АООП ООО 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 НОО и АООП ООО 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 НОО и АООП ООО 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 НОО и АООП ООО на предмет соответствия ФАООП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение АООП в соответствие с ФАООП.

3.4. Содержательная:

- приведение АООП НОО и АООП ООО в соответствие с требованиями ФАООП НОО и ФАООП ООО;
- приведение в соответствие с ФАООП рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей;
- приведение в соответствие с ФАООП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;
- 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 МАОУ СОШ №2.

5. Организация деятельности рабочей группы школы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора образовательной организации.

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 и АООП ООО, приведенных в соответствие с ФАООП рассматриваются на заседании педагогического совета МАОУ СОШ №2.

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 2
к приказу МАОУ СОШ №2
от 15.03.2023 № 216

Состав рабочей группы по приведению АООП НОО и ООО с ФАООП

Председатель рабочей группы:

Кравченко В.И. директор образовательной организации.

Члены рабочей группы:

Чистых С.А., заместитель директора по УВР;

Матюшова Т.Н., заместитель директора по ВР;

Сентебова А.В., менеджер по информационным технологиям;

Мельничук Т.В., заместитель директора по АХР;

Чеснокова О.А., руководитель методического объединения учителей начальных классов;

Наникова Л.Ш., руководитель методического объединения учителей иностранного языка;

Пискарёва Т.А., руководитель методического объединения учителей русского языка и литературы;

Бондаренко М.В., руководитель методического объединения учителей биологии, географии и химии;

Матус Е.В. руководитель методического объединения учителей математики, физики и информатики;

Бондарь Ю.М., руководитель методического объединения учителей истории и обществознания;

Кантеев А.С., руководитель методического объединения учителей физической культуры и ОБЖ;

Ситдииков А.Б., руководитель методического объединения учителей технологии, музыки, ИЗО;

Сергеева И.Н., заведующая школьной библиотекой;

Шилова Н.В., педагог-психолог;

Семенова М.В., педагог-психолог;

Валиева Б.Б. учитель-логопед;

Савельева Т.М., учитель-логопед;

Шефер А.К., учитель-логопед;

Романенко О.А., учитель-дефектолог;

Фаизова А.Г., тьютор;

Гуртовая С.В., тьютор;

Мальшакова А.Л., тьютор;

Герр К.Ю., тьютор.