



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА**

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа № 59  
Приморского района Санкт – Петербурга**

197341, Санкт-Петербург, ул. Байконурская, д.25, литера А, тел./факс (812) 394-59-34

**ПРИКАЗ**

от 10.04.2023 г.

№ 25/1

**О создании рабочей группы  
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 основного общего образования ГБОУ школы №59 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»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

- 1.Организовать в ГБОУ школе № 59 работу по разработке АООП НОО и АООП ООО на основе ФАОП с целью приведения АООП в соответствие с ФАОП к 01.09.2023
- 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.Утвердить состав рабочей группы по приведению АООП НОО и АООП ООО в соответствие с ФАОП (Приложение 2).
- 4.Утвердить план-график мероприятий по обеспечению перехода на ФАОП НОО и ФАОП ООО для обучающихся с ОВЗ (Приложение 3).
- 5.Заместителям директора по УВР Ясюченя Т.А., Андреевой Л.В., Филимоновой С.А. ознакомить с мероприятиями дорожной карты по разработке АООП на основе федеральных адаптированных образовательных программ участников образовательных отношений.
- 6.Заведующей библиотекой Пунгиной М.А. опубликовать настоящий приказ на сайте школы.
- 7.Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Морозова Т.А.

С приказом ознакомлены:

Ясюченя Т.А.  
Андреева Л.В.  
Трофимова А.В.  
Филимонова С.А.  
Копанева Г.А.  
Козлова Л.Р.  
Константинова Е.М.

Мальшакова С.А.  
Логоша А.Ю.  
Пацапнёва О.А.  
Корнилова Е.А.  
Азарова Т.Е.  
Пунгина М.А.  
Куликова М.С.

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы ГБОУ школы №59 по приведению адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего и основного общего образования (далее – АООП НОО и АООП ООО) в соответствии с федеральными адаптированными образовательными программами (далее – ФАОП).

1.2. Рабочая группа по приведению АООП НОО и АООП ООО в соответствии с ФАОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке АООП на основе ФАОП в ГБОУ школы №59 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 соответствии 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 ГБОУ школы №59

**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 соответствии 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 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 ФАОП 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 ГБОУ школы №59.

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 ГБОУ школы № 59.

### **5. Организация деятельности рабочей группы школы**

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком (дорожной картой), утвержденным приказом директора ГБОУ школы № 59.

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 ГБОУ школы № 59.

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.

**Приложение 2**  
**к приказу от 10.04.2023г. № 25/1**

### **Состав рабочей группы по приведению АООП НОО и АООП ООО в соответствие с ФАОП**

Председатель рабочей группы: *Морозова Т.А., директор ГБОУ школы №59.*

Члены рабочей группы:

1. Ясюченя Т.А., заместитель директора по УВР;
2. Андреева Л.В., заместитель директора по УВР;
3. Трофимова А.В., заместитель директора по УВР;
4. Филимонова С.А., заместитель директора по ВР;
5. Копанева Г.А., председатель методического совета;
6. Козлова Л.Р., руководитель методического объединения учителей начальных классов;
7. Константинова Е.М., руководитель методического объединения учителей гуманитарного цикла;
8. Мальшакова С.А., руководитель методического объединения учителей математического цикла,
9. Логоша А.Ю., руководитель методического объединения учителей иностранных языков;
10. Пацапнёва О.А., руководитель методического объединения учителей естественно-научного цикла;
11. Корнилова Е.А., руководитель методического объединения учителей прикладного цикла;
12. Азарова Т.Е., руководитель методического объединения специалистов службы сопровождения;
13. Куликова М.С., руководитель методического объединения
14. Пунгина М.А., заведующая библиотекой, секретарь.

**ПЛАН-ГРАФИК (Дорожная карта)  
мероприятий по обеспечению перехода на федеральные адаптированные образовательные  
программы начального и основного общего образования для обучающихся с ОВЗ**

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Результат	Ответственный исполнитель
<b>1. Нормативно-правовое обеспечение перехода на ФАОП</b>				
1.1	Разработка плана-графика мероприятий по обеспечению перехода на федеральные адаптированные образовательные программы начального и основного общего образования для обучающихся с ОВЗ	апрель 2023	План-график (дорожная карта) мероприятий по обеспечению перехода на ФАОП	Директор Заместители директора по УВР
1.2	Формирование банка данных нормативных правовых документов, обеспечивающих переход на обучение по ФАОП с 01.09.2023	постоянно	Наличие банка данных нормативно- правовых документов, обеспечивающих переход на обучение по ФАОП	Директор Заместители директора по УВР, ВР
1.3	Участие в районных, городских мероприятиях по научно-методическому сопровождению перехода на ФАОП.	апрель 2023	Участие мероприятиях	Директор Заместители директора по УВР Председатели МО
<b>2. Организационное обеспечение перехода на ФАОП</b>				
2.1	Создание рабочей группы по переходу на ФАОП	апрель 2023	Приказ о создании рабочей группы по переходу на ФАОП Состав рабочей группы	Директор

2.2	Проведение классных родительских собраний, посвященных переходу на ФАОП	май 2023	Протоколы классных родительских собраний	Заместители директора по УВР, ВР. Классные руководители
2.3	Проведение просветительских мероприятий, направленных на повышение компетентности педагогов образовательной организации	апрель-июнь 2023	Пакет информационно-методических материалов Раздел на сайте ОО	Заместители директора по УВР, ВР
2.4	Анализ имеющихся в образовательной организации условий и ресурсного обеспечения реализации АООП в соответствии с требованиями ФАОП	апрель - май 2023	Система условий образовательной организации с учетом требований ФАОП	Заместители директора по УВР, ВР
2.5	Организация и проведение совещаний по вопросам перехода на ФАОП	апрель-июнь 2023	Принятие мер по обеспечению введения перехода на ФАОП	Директор Заместители директора по УВР, ВР
2.6	Проведение мониторинга использования учебников, вошедших в федеральный перечень учебников	апрель - май 2023	Использование результатов мониторинга при планировании закупок учебников/учебных пособий, используемых при реализации АООП в соответствии с ФАОП	Заведующая библиотекой Заместители директора по УВР

### 3. Научно-методическое сопровождение перехода на ФАОП

3.1	Организация деятельности методических объединений на уровне ОО	апрель-май	Проведение методических совещаний с руководителями МО Заседания МО	Заместители директора по УВР, ВР Руководители МО
	Разработка на основе ФАОП адаптированных образовательных программ ОО, в том числе рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, в соответствии нормативными требованиями	апрель-май	Наличие разработанных на основе ФАОП адаптированных образовательных программ ОО, в том числе рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, в соответствии нормативными требованиями	Заместители директора по УВР, ВР

3.2	<p>Привести в соответствие содержательный раздел АООП НОО с ЗПР с ФАОП:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• внести в АООП НОО с ЗПР федеральные рабочие программы по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир»;</li> <li>• проанализировать программы формирования УУД в АООП НОО и привести в соответствие с ФАОП.</li> </ul>	май-июнь	<p>Содержательный раздел АООП НОО в соответствии с ФАОП.</p> <p>Рабочие программы по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» в составе АООП НОО с ЗПР.</p> <p>Программа формирования УУД в соответствии с ФАОП.</p>	Заместитель директора по УВР, руководитель рабочей группы
3.3	<p>Привести в соответствие содержательный раздел АООП ООО для обучающихся с ЗПР с ФАОП:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• внести в АООП ООО федеральные базовые рабочие программы по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности»;</li> <li>• проанализировать программы формирования УУД в ООП ООО и привести в соответствие с ФАОП.</li> </ul>	май-июнь	<p>Содержательный раздел АООП ООО для обучающихся с ЗПР в соответствии с ФАОП.</p> <p>Федеральные рабочие программы по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности» в составе АООП .</p> <p>Программа формирования УУД в соответствии с ФАОП.</p>	Заместитель директора по УВР, руководитель рабочей группы
3.4	Методическое сопровождение при использовании конструктора рабочих программ	постоянно	Использование конструктора для создания рабочих программ	Заместители директора по УВР, руководитель рабочей группы

#### 4. Кадровое обеспечение

4.1	Проанализировать кадровое обеспечение введения ФАОП. Направление педагогов ОО на курсы повышения квалификации	апрель-май	Прохождение курсов педагогами ОО	Заместитель директора по УВР
4.2	Продиагностировать образовательные потребности и затруднения педагогических работников по ФАОП и федеральным рабочим программам	апрель-май	Использование диагностических материалов	Заместитель директора по УВР Руководители МО

## 5. Информационное обеспечение

5.1	Информирование педагогических работников ОО о мероприятиях, проводимых ФГАОО ДПО «Академия Минпросвещения России» в рамках введения ФАОП	постоянно	Участие педагогов.	Заместители директора по УВР, руководитель рабочей группы
5.2	Размещение на сайтах ОО информационных материалов о переходе на обучение ФАООП	постоянно	Размещение информация на сайте ОО	Заместитель директора по УВР, руководитель рабочей группы