

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ  
(КОРРЕКЦИОННАЯ) ШКОЛА-ИНТЕРНАТ  
СТ-ЦЫ НОВОПОКРОВСКОЙ

**П Р И К А З**

от 22.05.2023

№ 145

ст-ца Новопокровская

**О создании рабочей группы по приведению НОО и ООО  
в соответствии с федеральной адаптированной основной  
общеобразовательной программой обучающихся с умственной  
отсталостью (интеллектуальными нарушениями)**

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статьей 1 Федерального закона от 31.07.2020 г. № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», в целях приведения адаптированной основной общеобразовательной программы в соответствии с федеральной АООП, п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать в ГКОУ КК школе-интернате ст-цы Новопокровской работу по разработке АООП НОО и АООП ООО на основе ФАООП с целью приведения АООП в соответствии с ФАООП к 01.09.2023г.
2. Утвердить Положение о рабочей группе по приведению АООП НОО и ООО в соответствии с ФАООП и ввести в действие с 23.05.2023 г. (Приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению АООП НОО и ООО в соответствии с ФАООП (Приложение 2).
4. Утвердить план-график (дорожную карту) по переход к осуществлению образовательной деятельности по разработке АООП на основе федеральных программ (Приложение 3).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГКОУ КК школы-интерната  
ст-цы Новопокровской



С.И. Титова

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕН  
приказом ГКОУ КК  
школы - интерната  
ст-цы Новопокровской  
от « 22» 05. 2023 г. № 175

### **Положение о рабочей группе по приведению АООП НОО, ООО в соответствие с ФАООП**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Новопокровской по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - АООП НОО, ООО) в соответствие с федеральными образовательными программами (далее - ФАООП).

1.2. Рабочая группа по приведению АООП НОО, ООО в соответствие с ФАООП (далее - рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке АООП на основе ФАООП в ГКОУ КК школе-интернате ст-цы Новопокровской 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, ООО в соответствие с ФАООП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 01.03.2023 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 ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Новопокровской.

#### **2. Цели и задачи деятельности рабочей группы.**

2.1. Основная цель создания рабочей группы - обеспечение системного подхода к введению ФАООП на уровнях начального общего, основного общего

образования.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

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

3.4. Содержательная:

- приведение АООП НОО, ООО в соответствие с требованиями ФАООП НОО, 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;
- выбор варианта учебного плана ФАООП для уровней НОО, ООО, использование возможности перераспределения часов федерального учебного плана для организации изучения отдельных предметов на уровнях ООО;

— формирование календарного учебного графика с учетом ФАООП.

#### **4. Состав рабочей группы школы-интерната.**

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 и административных работников ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Новопокровской.

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

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, ООО, приведенных в соответствие с ФАООП, рассматриваются на заседании педагогического совета.

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

#### **6. Права и обязанности членов рабочей группы школы-интерната.**

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 министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, 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-интерната.**

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план - график (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

УТВЕРЖДЕН  
приказом ГКОУ КК  
школы - интерната  
ст-цы Новопокровской  
от « 22» 05. 2023г. № 175

**Состав рабочей группы по приведению АООП НОО, ООО  
в соответствие с ФАООП**

Председатель рабочей группы:

Лунева Ирина Юрьевна - заместитель директора по УВР

Члены рабочей группы:

- Крамаренко Ольга Александровна- заместитель директора по ВР;
- Тараненко Светлана Васильевна-педагог-психолог;
- Борко Ольга Николаевна-учитель-дефектолог;
- Бердникова Надежда Викторовна-учитель-логопед;
- Панкова Елена Юрьевна-руководитель МО учителей;
- Кравцова Людмила Николаевна-руководитель МО классных руководителей;
- Колесникова Елена Николаевна-руководитель МО учителей начальных классов;
- Катасонова Валентина Алексеевна-руководитель МО воспитателей;
- Толпарова Елена Владимировна- завхоз;
- Новосельцева Анна Геннадьевна- экономист.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

УТВЕРЖДЕН  
приказом ГКОУ КК  
школы - интерната  
ст-цы Новопокровской  
от « 22» 05. 2023 г. № 175

### План-график (дорожная карта) по переходу к осуществлению образовательной деятельности по разработке АООП на основе федеральных программ

**Цель плана-графика:** организация и координация деятельности по приведению АООП НОО, АООП ООО в соответствие с ФАООП НОО, ФАООП ООО.

План-график рассчитан на период с 01.06.2023 по 01.09.2023 года. В результате реализации дорожной карты к 1 сентября 2023 года образовательные программы всех уровней будут приведены в соответствие с ФАООП.

План-график представляет собой систему мероприятий по следующим направлениям:

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

План-график содержит контрольные сроки исполнения мероприятий и ответственных. Также в плане-графике определен перечень документов, которые будут разработаны в ходе реализации данного плана - графика.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
<b>1.</b>	<b>Организационно-управленческое обеспечение</b>			
1.1	Создание рабочей группы по приведению АООП в соответствие с ФАООП	Май 2023	Приказ о создании рабочей группы по приведению АООП НОО, АООП ООО в соответствие с ФАООП.	Директор, Заместитель директора по УВР
1.2.	Проведение родительских собраний с целью информирования родителей о	Май 2023	Протокол родительских собраний	Заместитель директора по УВР,

	ФАООП и необходимости приведения АООП уровней образования в соответствие с ФАООП			заместитель директора по ВР
1.3.	Проведение родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучению по обновленным ФГОС НОО - и АООП НОО, соответствующей ФАООП НОО	Май 2023 года	Протокол родительского собрания для будущих первоклассников, посвященного обучению по обновленным ФГОС НОО и АООП НОО, соответствующей ФАООП НОО	Заместитель директора по УВР
1.4.	Анализ действующих АООП на предмет соответствия ФАООП	Май 2023 года	Протокол заседания рабочей группы	Председатель рабочей группы
1.5.	Проведение инвентаризации библиотечного фонда. Сопоставление результатов требованиями ФАООП.	Май-Июнь 2023 года	Документация педагога-библиотекаря (акт). Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября 2023 года	Заместитель директора по УВР, педагог-библиотекарь
1.6.	Приведение библиотечного фонда учебников в соответствии с требованиями для реализации обучения по ФАООП и новым ФПУ	Май-август 2023 года	Отчет	Директор, Педагог-библиотекарь
1.7.	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО, ООО.	Май 2023 года	Принятие соответствующих управленческих решений, учет образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной	Заместители директора по УВР, Заместитель директора по ВР



			деятельности НОО, ООО.	
1.8.	Организация и проведение педагогических советов, посвященных вопросам подготовки к непосредственному применению ФАООП	Май, август 2023 г.	Протоколы педсоветов	Директор, Заместители директора по УВР Заместитель директора по ВР
<b>2.</b>	<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>			
2.1.	Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФАООП	До 25 августа 2023 года	Размещение соответствующих нормативных документов на сайте ОО	Заместители директора по УВР Заместитель директора по ВР.
2.2.	Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФАООП	В течение всего периода	Протоколы педагогических советов и методических объединений	Заместители директора по УВР, заместитель директора по ВР, Руководители методических объединений
2.3.	Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих приведение АООП в соответствие с ФАООП	Май-август 2023 года	Приказы, локальные акты, регламентирующие приведение АООП в соответствие с ФАООП	Директор, Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по ВР
2.4.	Внесение изменений в локальные акты с учетом требований ФАООП	Май-август 2023 года	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	Директор. Заместители директора по УВР, заместитель директора по ВР

			программ	
2.5.	Утверждение АООП, приведенных в соответствие с ФАООП, на заседании педагогического совета	До 1 сентября 2023 года	Протокол заседания педагогического совета. Приказ об утверждении АООП, приведенных в соответствие с ФАООП	Директор, Заместитель директора по УВР
<b>3.</b>	<b>Мероприятия содержательного характера</b>			
3.1.	Приведение в соответствие целевого раздела АООП НОО с ФАООП НОО: -анализ планируемых результатов в АООП НОО и приведение в соответствие с ФАООП НОО; -анализ системы оценки достижения планируемых результатов АООП НОО и приведение в соответствие с ФАООП НОО	Май-июнь 2023 года	Целевой раздел АООП НОО в соответствии с ФАООП НОО	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по ВР
3.2.	Приведение в соответствие целевого раздела АООП ООО с ФАООП ООО: -анализ планируемых результатов в АООП ООО и приведение в соответствие с ФАООП ООО; -анализ системы оценки достижения планируемых результатов АООП ООО и приведение в соответствие с ФАООП ООО.	Май-июнь 2023 года	Целевой раздел ООП ООО в соответствии с ФООП ООО	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по ВР
3.3.	Приведение в соответствие содержательного раздела АООП НОО с ФАООП НОО: -внесение в АООП НОО федеральных базовых рабочих программ по предметам учебного плана; -анализ программы формирования БУД в АООП НОО и приведение в соответствие с ФАООП НОО	Май-июнь 2023 года	Содержательный раздел АООП НОО в соответствии с ФАООП НОО. Федеральные базовые рабочие программы по предметам учебного плана в составе АООП НОО. Программа формирования БУД в соответствии с ФАООП НОО	Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР
3.4.	Приведение в соответствие содержательного раздела	Март-апрель 2023 года	Содержательный раздел ООП ООО в	Заместитель директора по

	<p>АООП ООО с ФАООП ООО:  -внесение в АООП ООО федеральных базовых рабочих программ по предметам учебного плана;  -анализ программы формирования БУД в АООП ООО и приведение в соответствие с ФАООП ООО</p>		<p>соответствии с ФООП ООО.  Федеральные базовые рабочие программы по предметам учебного плана в составе ООП ООО.  Программа формирования БУД в соответствии с ФООП ООО</p>	<p>УВР.  Заместитель директора по ВР</p>
3.5.	<p>Анализ рабочей программы воспитания в АООП НОО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФАООП НОО</p>	<p>Март-апрель 2023 года</p>	<p>Рабочая программа воспитания в АООП НОО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФАООП НОО</p>	<p>Заместитель директора по ВР.</p>
3.6.	<p>Анализ рабочей программы воспитания в АООП ООО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФАООП ООО</p>	<p>Март-апрель 2023 года</p>	<p>Рабочая программа воспитания в АООП ООО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФАООП ООО</p>	<p>Заместитель директора по ВР.</p>
3.7.	<p>Приведение в соответствие организационного раздела АООП НОО с ФАООП НОО:  -выбор варианта учебного плана ФАООП НОО;  -формирование календарного учебного графика с учетом ФАООП;  -составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФАООП НОО;  -анализ плана воспитательной работы АООП НОО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФАООП НОО</p>	<p>Апрель-май 2023 года</p>	<p>Организационный раздел АООП НОО в соответствии с ФАООП НОО.  Учебный план на основе варианта учебного плана ФАООП НОО.  Календарный учебный график с учетом ФАООП НОО.  План внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФАООП НОО.  Календарный план воспитательной</p>	<p>Заместитель директора по УВР.  Заместитель директора по ВР</p>

			работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФАООП НОО	
3.8.	<p>Приведение в соответствие организационного раздела АООП ООО с ФАООП ООО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-выбор варианта учебного плана ФАООП ООО;</li> <li>-формирование календарного учебного графика с учетом ФАООП;</li> <li>-составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФАООП ООО;</li> <li>-анализ плана воспитательной работы АООП ООО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФАООП ООО.</li> </ul>	Апрель-май 2023 года	<p>Организационный раздел АООП ООО в соответствии с ФАООП ООО. Учебный план на основе варианта учебного плана ФАООП ООО. Календарный учебный график с учетом ФАООП ООО. План внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФАООП ООО. Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФАООП ООО</p>	<p>Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по ВР</p>
<b>4.</b>	<b>Кадровое обеспечение</b>			
4.1.	Анализ кадрового обеспечения внедрения ФАООП. Выявление кадровых дефицитов	Май-июнь 2023 года	Принятие соответствующих управленческих решений по кадрам	Директор
4.2.	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях внедрения ФАООП и федеральных базовых рабочих программ	Май-июнь 2023 года	Принятие соответствующих управленческих решений в области повышения квалификации педагогов.	Заместитель директора по УВР
4.3.	Распределение/ перераспределение учебной	Май/август 2023 года	Приказ об утверждении	Директор, Заместитель

	нагрузки педагогов на новый учебный год		учебной нагрузки на учебный год	директора по УВР
<b>5.</b>	<b>Методическое обеспечение</b>			
5.1.	Корректировка плана методических объединений (далее - МО) с целью ориентации на проблемы внедрения ФАООП	Май-июнь 2023 года	План школьных методических объединений (далее - МО)	Заместитель директора по УВР
5.2.	Изучение нормативных документов по внедрению ФАООП педагогическим коллективом	Май-июнь 2023 года в соответствии с планами МО	Планы работы МО. Протоколы заседаний МО	Заместители директора по УВР, Руководители МО
5.3.	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации федеральных базовых рабочих программ	В течение всего периода	Оказание консультационной помощи по вопросам реализации федеральных базовых рабочих программ 100% педагогов, имеющих соответствующий запрос	Заместитель директора по УВР, Руководители МО
5.4.	Формирование пакета методических материалов по теме реализации АООП НОО в соответствии с ФАООП НОО	В течение всего периода реализации АООП НОО	Пакет методических материалов по теме реализации АООП НОО в соответствии с ФАООП НОО	Заместитель директора по УВР, Руководитель МО учителей начальных классов
5.5.	Формирование пакета методических материалов по теме реализации АООП ООО в соответствии с ФАООП ООО	В течение всего периода реализации АООП ООО	Пакет методических материалов по теме реализации АООП ООО в соответствии с ФАООП ООО	Заместитель директора по УВР, Руководители предметных МО
5.6.	Формирование плана функционирования ВСОКО в условиях реализации АООП в соответствии с ФАООП	До 1 сентября 2023 года	План функционирования ВСОКО на учебный год. Аналитические справки по результатам ВСОКО	Заместитель директора по УВР
5.7.	Формирование плана внутришкольного контроля (далее - ВШК) в условиях реализации АООП в соответствии с ФАООП	До 1 сентября 2023 года	План ВШК на учебный год. Аналитические справки по итогам ВШК	Заместители директора по УВР

<b>6.</b>	<b>Информационное обеспечение</b>			
6.1.	Проведение работы по информированию участников образовательных отношений о ФАООП и необходимости приведения АООП уровней образования в соответствие с ФАООП	До 25 августа 2023 года	Пакет информационно-методических материалов. Разделы на сайте ОО	Заместители директора по УВР, ответственный за сайт
6.2.	Информирование родительской общественности о внедрении ФАООП и приведении АООП НОО, ООО в соответствие с ФАООП НОО, ООО.	Май-сентябрь 2023 года	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации	Заместители директора по УВР, ответственный за сайт
6.3.	Информирование о нормативно- правовом, программном, кадровом и финансовом обеспечении внедрения ФАООП	Май-сентябрь 2023 года	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации	Заместители директора по УВР, ответственный за сайт
<b>7.</b>	<b>Финансовое обеспечение</b>			
7.1.	Финансовое обеспечение в соответствии с Соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на текущий год 2023 и на плановый период 2024 год	Май-сентябрь 2023 года	Раздел самообследования «Финансовое обеспечение»	Директор