

Приложение №21

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ «СОШ №1 им. З.С. Абдулаева
с. Катар-Юрт»

(протокол от 16.08.2021 №1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом

МБОУ «СОШ №1 им. З.
с. Катар-Юрт»

от 24.08.2021 №80-од



Положение о разработке адаптированной образовательной программы

1. Общие положения

- 1.1. Положение о разработке адаптированной образовательной программы (далее – Положение) регламентирует деятельность работников МБОУ «СОШ №1 им. З.С. Абдулаева с. Катар-Юрт» (далее – школа) в части разработки адаптированной образовательной программы (далее – АОП) и определяет ее структуру, содержание, порядок разработки.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
 - федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 №373;
 - федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 №1897;
 - федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 №413;
 - федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом Минобрнауки от 19.12.2014 №1598;
 - федеральным государственным образовательным стандартом обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденным приказом Минобрнауки от 19.12.2014 №1599;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и

среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 №115;

- СП 2.4.3648-20, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28.

- 1.3. АОП – образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лиц с ОВЗ) с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.
- 1.4. Школа разрабатывает АОП самостоятельно для конкретного обучающегося или для группы обучающихся, которые имеют сходные рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), с учетом рекомендаций психолого-педагогического консилиума школы (далее – ППк).

2. Порядок разработки АОП

- 2.1. АОП разрабатывает рабочая группа, которую создает и контролирует заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- 2.2. В рабочую группу входят работники школы, работники других специализированных организаций (например, ПМПК) в зависимости от конкретных рекомендаций ПМПК по обучению ребенка с ОВЗ и ресурсов школы.
- 2.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе вправе привлекать к разработке АОП членов ППк.
- 2.4. При разработке АОП рабочая группа основывается на:
 - рекомендациях ПМПК для обучающегося или нескольких обучающихся, для которых разрабатывают АОП;
 - коллегиальном заключении и рекомендациях ППк для обучающегося, для которого разрабатывают АОП;
 - примерных основных общеобразовательных программах;
 - примерных адаптированных основных общеобразовательных программах;
 - индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида – при наличии такой программы в случае разработки АОП для обучающихся с инвалидностью.
- 2.5. Проект АОП согласовывается Педагогическим советом школы или ППк в зависимости от загруженности членов ППк. Решение о том, кто будет

согласовывать проект АОП, принимает заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

- 2.6. АОП утверждается директором школы в составе основной общеобразовательной программы, адаптированной основной общеобразовательной программы соответствующего уровня образования или в составе адаптированной основной общеобразовательной программы для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

3. Структура АОП

- 3.1. Структура АОП состоит из трех разделов: целевого, содержательного, организационного.
- 3.2. Содержание каждого из разделов зависит от уровня образования, которое осваивает обучающийся с ОВЗ, рекомендаций ПМПК, соответствующих ФГОС общего образования, примерных адаптированных основных общеобразовательных программ для соответствующей нозологии и определяется рабочей группой самостоятельно.
- 3.3. Титульный лист АОП должен содержать:
- информацию о школе, о том, когда и кем согласована и утверждена;
 - полное наименование АОП с указанием категории детей, для которых она разработана;
 - год составления АОП.

4. Изменения и дополнения АОП

- 4.1. АОП изменяют и дополняют по рекомендациям Педагогического совета школы и (или) ППк.
- 4.2. Решение об изменении или дополнении АОП принимает заместитель директора по учебно-воспитательной работе и для этого создает рабочую группу.
- 4.3. Состав рабочей группы по внесению изменений и дополнений в АОП регулируется разделом 2 Положения.
- 4.4. АОП в новой редакции после внесения изменений и дополнений утверждается, как указано в пункте 2.6 Положения.

5. Делопроизводство

- 5.1. После утверждения АОП размещается на сайте школы в соответствии с Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и

формату представления информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 14.08.2020 №831.

- 5.2. Если в АОП содержатся персональные данные обучающегося с ОВЗ, для которого разработали АОП, то АОП публикуется на сайте без таких персональных данных.
- 5.3. Бумажная версия АОП хранится в школе в течении всего срока ее реализации.
- 5.4. Если в АОП содержатся персональные данные обучающегося с ОВЗ, для которого разработали АОП, то бумажная версия АОП корректируется в части персональных данных. Персональные данные заменяются на шифр, а его расшифровка-соответствие указывается в журнале, который хранится в запирающемся шкафу у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
- 5.5. АОП в последней редакции хранится в школе в течение 5 лет с момента окончания ее реализации.