

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
Протокол № 3 от 10.01.2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ «Валуйская
общеобразовательная школа-
интернат №1» Л.Мельник
Приказ № 12 от 18.01.2017г.



Положение

о разработке, принятии, утверждении и внесении изменений в адаптированные
основные общеобразовательные программы ГБОУ «Валуйская
общеобразовательная школа- интернат №1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (ст.12,13), а также в соответствии с Уставом ОО.

1.2. Адаптированные основные общеобразовательные программы (далее – АООП) школы – нормативно-управленческий документы, конкретизирующие требования Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) к результатам, содержанию и ресурсам образовательного процесса в школе регламентирующие содержание и педагогические условия обеспечения образовательного процесса.

1.3. АООП определяют содержание образования и организацию образовательного процесса и направлены на формирование общей культуры, духовно-нравственного, социального, личностного развития обучающихся, создание основы для самостоятельной реализации, обеспечивающей социальную успешность, развитие творческого самосовершенствования, сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

1.4. АООП разрабатываются в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерных основных образовательных программ самостоятельно, а также с учетом образовательных потребностей и запросов обучающихся, их родителей (законных представителей).

1.5. АООП рассматриваются и принимаются педагогическим советом школы, обсуждаются родительским сообществом и утверждаются директором.

2. Структура и содержание АООП

2.1. Требования к структуре и содержанию разделов АООП определяются Федеральными государственными образовательными стандартами.

2.2. Требования к структуре и содержанию разделов основной образовательной программы основного общего образования определяются Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования.

2.3. Обязательная часть ООП НОО составляет 80%, а часть, формируемая участниками образовательных отношений – 20%, обязательная часть ООП ООО составляет 70%, а часть, формируемая участниками образовательных отношений – 30%

3. Порядок разработки и утверждения АООП

- 3.1. АООП самостоятельно разрабатываются и утверждаются школой.
- 3.2. В АООП могут быть внесены изменения в порядке, установленном настоящим Положением.
- 3.3. АООП разрабатываются, утверждаются и корректируются в школе не позднее 30 августа текущего учебного года на следующий учебный год.
- 3.4. При составлении АООП установленным требованиям на титульном листе указываются реквизиты протокола педагогического совета, на котором данные программы рассматривались, дата согласования. АООП утверждаются и вводятся в действие приказом директора школы, о чем имеются соответствующие отметки на титульном листе программы.
- 3.5. Реализация АООП школы становится предметом выполнения всеми участниками образовательных отношений.
- 3.6. Школа обеспечивает реализацию в полном объеме АООП, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.
- 3.7. При реализации АООП могут использоваться различные образовательные технологии.
- 3.8. Контроль за выполнением основных образовательных программ осуществляет педагогический совет совместно с директором школы.

4. Порядок внесения изменений в АООП

- 4.1. Настоящее Положение устанавливает порядок внесения изменений в АООП.
- 4.2. Основаниями внесения изменений может являться:
- ☐ изменение требований законодательства;
 - ☐ изменение содержания АООП;
 - ☐ изменение условий реализации АООП.
- 4.3. Изменения могут быть внесены в целевой, организационный и содержательный раздел.
- 4.4. Изменения в образовательные программы могут быть внесены в виде:
- дополнения к основному содержанию АООП;
 - изменения в части содержания АООП;
 - исключения части содержания АООП.
- 4.5. Изменения могут вноситься в образовательные программы 1 раз на начало нового учебного года по согласованию с коллегиальными органами управления

школы в соответствии с настоящим Положением и закрепляться приказом «О внесении изменений в образовательную программу ...».

4.6. Информация о вносимых изменениях в основные образовательные программы фиксируется приказом директора школы.

4.7. Все изменения доводятся до сведения участников образовательных отношений.

4.8. Порядок внесения изменений в АООП аналогичен порядку их утверждения:

- ☐ принятие проекта изменений в АООП педагогическим советом;
- ☐ утверждение проекта изменений в АООП директором школы (издание приказа). Тексты изменений на отдельных листах прикладываются к АООП.

5 Управление АООП

5.1. Педагогический совет:

- ☐ рассматривает и принимает АООП школы;
- ☐ рассматривает, обсуждает и проводит выбор учебных планов программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации.

5.7 Директор:

- ☐ утверждает АООП;
- ☐ утверждает учебный план школы на текущий учебный год;
- ☐ утверждает рабочие программы учебных предметов и курсов;
- ☐ утверждает программы внеурочной деятельности;
- ☐ обеспечивает стратегическое управление реализацией АООП;
- ☐ обеспечивает планирование, контроль и анализ деятельности по достижению положительных результатов, определенных АООП;
- ☐ создает необходимые организационно-педагогические и материально-технические условия для выполнения АООП.

5.8 Заместитель директора:

- ☐ обеспечивает разработку АООП в соответствии с положением;
- ☐ организует на основе АООП образовательный процесс на всех уровнях образования;
- ☐ осуществляет контроль и анализ выполнения учебных программ согласно плану внутреннего контроля;
- ☐ обеспечивает итоговый анализ и корректировку АООП
- ☐ вносит предложения по изменению содержания учебного плана, осуществляет итоговый анализ и выполнение АООП совместно с заместителями директора, специалистами;
- ☐ обеспечивает разработку и совершенствование рабочих программ, курсов;
- ☐ осуществляет организацию занятий по программам внеурочной деятельности;
- ☐ руководит процессом корректировки (ежегодного) содержания АООП в соответствии с результатами, полученными в процессе мониторинга качества реализации АООП;

5.9 Методические объединения учителей осуществляют следующую работу:

- ☐ проводят проблемный анализ результатов образовательной деятельности;
- ☐ вносят предложения по изменению содержания и структуры учебных предметов и учебно-методического обеспечения;
- ☐ проводят первоначальную экспертизу существенных изменений, вносимых педагогическими работниками в учебные программы;

☐ рекомендуют к использованию рабочие программы учебных предметов, курсов.

5.10 Методический Совет школы:

☐ способствует совершенствованию методического обеспечения реализации АООП;

☐ проводит экспертизу изменений в рабочие программы, вносимых педагогами (ежегодно в мае-июне);

☐ проводит анализ результатов освоения АООП.

6 Делопроизводство

6.1. Ответственный за разработку, формирование и хранение комплекта документов, входящих в АООП, является заместитель директора.

6.2. Срок хранения образовательной программы – постоянно.

Подписи: *А. Семенов*

Секр. Н. Сотникова

С. Ю. Серогинко

З. Беличенко

Зур- Н. Турматов

Е. Томикова

Н. Пересимова

Секр. М. Семирякова

М. Н. Колосикова

Е. Буланова

У. Гарева

А. Греев

Н. Понамерев

Т. Кочнева

Е. Бренерин

О. Масакова