ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 322
ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
192289, Санкт-Петербург, улица Олеко Дундича, д.38, к.3. тел/факс: 708-28-63 e-mail: school322@edu-frn.spb.ru ОКПО 53306911 ОКОГУ 49007 ОГРН 1037835048041
ИНН/КПП 7816164542/781601001

ПРИНЯТО:

Решением общего собрания трудового коллектива Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 322 Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 31.08.2020

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 322 Фрунзенского района Санкт-Петербурга
_____ Е.Н. Лебедева
Приказ от 01.09.2020 № 176 о-д

Принято с учетом мнения совета родителей

Протокол № 1 от 31.08.2020

Принято с учетом мнения Совета обучающихся.

Протокол № 1 от 31.08.2020

ГБОУ средняя школа № 322 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Подписано цифровой подписью: ГБОУ средняя школа № 322 Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Дата: 2021.03.25 15:05:09 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ
ПО РАЗРАБОТКЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ АОП НОО

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи и функции, а также порядок работы рабочей группы по введению ФГОС НОО (далее рабочая группа).

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом об Образовании, приказами Министерства образования Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Санкт-Петербурга.
1.3. Состав и руководитель рабочей группы определяется приказом директора школы из числа педагогических работников школы..

1.4. Результатом работы группы является создание педагогического продукта деятельности (индивидуальная адаптированная образовательная программа учащегося) П,

1.5. Рабочая группа создается и прекращает свою деятельность по инициативе участников группы и по мере решения стоящих перед группой задач.

1.6. Рабочая группа имеет план работы и оформленные результаты творческого решения проблем в виде продукта творческой, индивидуальной или коллективной педагогической деятельности. Секретарь ведет протоколы заседаний.

Задачи деятельности рабочей группы

2.1. Анализ состояния и тенденций развития деятельности по инновационному обновлению содержания и способов обучения и воспитания в школе в рамках инклюзивного образования.
Определение приоритетов в разработке новых моделей воспитания и обучения, изменений образовательных программ общеобразовательного учреждения в соответствии с потребностями содержания образования.
Разработка программно-методического сопровождения по предмету, образовательным областям, направлениям педагогической деятельности, включающая:
Документы, регламентирующие организацию образовательного процесса.
Программы внеурочной деятельности.
Права и обязанности участников образовательного процесса.
Указания по системе оценивания результатов образовательной деятельности.
Перечень используемых учебных пособий и др.
Обоснование условий и механизмов построения адаптированной образовательной программы школе.
Разработка рекомендаций по подготовке учебных планов, образовательных программ, подготовленных для использования в школе.

Организация работы рабочей группы

3.1. Работа рабочей группы организуется в соответствии с годовым планом работы школы или по мере необходимости.
3.2. План работы рабочей группы согласовывается с директором школы.
3.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости. Ее решения считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее половины состава ее участников .
3.4. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляется директором школы.