**ПЛАН РАБОТЫ МАОУ « Боровихинская СОШ»**

**ПО ПРОЕКТИРОВАНИЮ АДАПТИРОВАННЫХ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Цель: Организовать системную работу коллектива по разработке АООП .**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Содержание работы (мероприятия)** | **Планируемые результаты** | **Показатели достижения результатов** | **Сроки выполнения** | | | | | **Ответственные** | **Отметка о выполнении** |
| **я** | **ф** | **м** | **а** | **май** |
| **1.** | **Подготовка (создание) нормативного правового обеспечения разработки и реализации АООП НОО обучающихся с ОВЗ** | | | | | | | | |  |
| **1.1.** | Анализ нормативно -правовой базы. | Структурированная нормативно -правовая база. | Перечень недостающих локальных актов. | **+** |  |  |  |  | Зам директора по УВР |  |
| **1.2.** | Разработка недостающих локальных актов. | Локальные акты. | Наличие локальных актов. | **+** |  |  |  |  | Зам директора по УВР, директор |  |
| **1.3.** | Заключение договоров о сетевом взаимодействии. | Договора о сетевом взаимодействии. | План работы ОУ с ППМС центрами и учреждениями доп образования. |  | **+** |  |  |  | Директор. |  |
| **2.** | **Создание организационных условий …** | | | | | | | | |  |
| **2.1.** | Создание рабочей группы. | План работы рабочей группы. | Разработка АООП | **+** |  |  |  |  | Директор |  |
| **2.2.** | Мониторинг запросов участников образовательных отношений | Формирование части учебного плана, формируемого участниками образовательного процесса | Удовлетворенность учебных запросов | **+** |  |  |  |  | Зам.директора, члены рабочей группы |  |
| **2.3** | Информационное сопровождение | Информация на сайте | Информационная доступность | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | Члены рабочей группы |  |
| **2.4** | Подведение промежуточных итогов работы рабочей группы | Корректировка плана работы | Контроль выполнения плана работы |  | **+** |  | **+** |  |  |  |
| **2.5** | Экспертиза программы | Наличие программы, соответствующей нормативным документам | Соответствие нормативным документам (Примерная программа, стандарт) |  |  |  |  | **+** | Заместитель директора |  |
| **2.6** | Общественная экспертиза | Согласование программы на Совете школы | Наличие утвержденной директором программы и размещение на сайте |  |  |  |  | **+** | Директор, председатель Совета школы |  |
| **3.** | **Подготовка кадрового обеспечения …** | | | | | | | | |  |
| **3.1.** | Прохождение курсов по проф. подготовке | Наличие у педагогов ОУ профподготовки | Увеличение доли педагогов, повысивших свой проф уровень | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | Зам директора по УВР, директор, учителя |  |
| **3.2.** | Повышение проф. компетенций у педагогов | Обмен опытом (педсовет, круглый стол) | Участие педагогов в школьных, муниципальных, краевых мероприятиях | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | Зам. директора |  |
| **3.3** | Проведение тренинга для педработников | Снятие рисков (неприятие детей с УО, страх перед реализацией программы и пр.) | Психологический комфорт в коллективе |  |  | **+** |  |  | психолог |  |
| **3.4** | Мониторинг готовности педколлектива к внедрению АООП | Увеличение числа педагогов, готовых к внедрению АООП | Положительные данные диагностических карт педагогов |  |  |  |  | **+** | психолог |  |
| **4.** | **Подготовка (в т.ч. разработка) научно-методического обеспечения …** | | | | | | | | |  |
| **4.1.** | Изучение принципов и подходов к реализации АООП | Формирование механизма реализации  программы | Методические рекомендации педагогам по реализации АООП | **+** |  |  |  |  |  |  |
| **4.2.** | Формирование учебно-методического обеспечения | Обеспеченность учебного процесса УМК | 100% обеспеченность УМК |  | **+** |  |  |  | Директор |  |
| **4.3.** | Обеспечение ЭОР сопровождения программы | Обеспеченность учебного процесса информационными ресурсами | Удовлетворенность участников образовательного процесса условиями |  |  | **+** |  |  | директор |  |
| **5.** | **Создание материально-технических условий …** | | | | | | | | |  |
| **5.1.** | Анализ условий материально-технической базы. | Оценка готовности реализации АООП | План корректирующих мероприятий по материально-техническому обеспечению | **+** |  |  |  |  | Директор, зам. директора по АХЧ, родители |  |
| **5.2.** | Выполнение плана корректирующих мероприятий | Приведение в соответствие материально-технической базы | Соответствие условий |  | **+** | **+** | **+** | **+** | директор |  |