

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
основной общеобразовательной школы № 21  
имени Героя Советского союза А.П.Долгова г.о. Чапаевск

**Принято:**  
на заседании  
Педагогического совета  
от 12.01.2026 г.

**Утверждаю:**  
И.о. директора  
ГБОУ ООШ №21 г.о. Чапаевск  
\_\_\_\_\_ С.И.Цуканова  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке разработки, утверждения и внесения изменений в**  
**адаптированную основную образовательную программу (АООП) ГБОУ**  
**ООШ № 21 г.о. Чапаевск**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки, утверждения, реализации и внесения изменений в адаптированную основную образовательную программу (далее — АООП) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее — ОВЗ) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе № 21 городского округа Чапаевск (далее — Школа).

1.2. АООП разрабатывается на основе Федеральных государственных образовательных стандартов для обучающихся с ОВЗ (ФГОС ОВЗ) и основной образовательной программы Школы.

1.3. Разработка АООП осуществляется для обучающихся, имеющих заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее — ПМПК) и письменное заявление родителей (законных представителей) о выборе адаптированной программы.

1.4. АООП обеспечивает получение образования обучающимися с ОВЗ в соответствии с их индивидуальными особенностями и потребностями.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

## **2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ АООП**

2.1. Инициатором разработки АООП могут выступать:

- родители (законные представители) обучающегося;
- администрация Школы;
- педагоги, работающие с обучающимся;
- специалисты ПМПК (в рамках рекомендаций).

2.2. Для разработки АООП приказом директора Школы создается рабочая группа в составе:

- заместителя директора по учебно-воспитательной работе (председатель);
- учителя-дефектолога / логопеда / психолога;
- учителей-предметников, которые будут работать с классом/обучающимся;
- классного руководителя;
- при необходимости — представителя родительской общественности.

2.3. Основанием для начала разработки АООП являются:

- заключение ПМПК о необходимости обучения по адаптированной программе;
- индивидуальная программа реабилитации или абилитации (ИПРА) ребенка-инвалида (при наличии);
- согласие родителей (законных представителей) на обучение по АООП.

2.4. Срок разработки АООП составляет не более 1 месяца с момента поступления заявления от родителей и заключения ПМПК. В начале учебного года АООП должна быть утверждена до 1 сентября (для действующих обучающихся) или в течение 5 рабочих дней после зачисления (для вновь прибывших).

2.5. Структура АООП включает:

- целевой раздел (пояснительная записка, планируемые результаты);
- содержательный раздел (учебный план, программа коррекционной работы, система условий реализации);
- организационный раздел (календарный учебный график, расписание).

2.6. При разработке АООП учитываются рекомендации ПМПК, особенности психофизического развития обучающихся, их индивидуальные возможности и состояние здоровья.

### **3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ АООП**

3.1. Разработанный проект АООП рассматривается на заседании методического совета (или методического объединения) Школы.

3.2. После одобрения методическим советом АООП выносится на рассмотрение Педагогического совета Школы.

3.3. Утверждение АООП осуществляется приказом директора ГБОУ ООШ № 21 г.о. Чапаевск.

3.4. Утвержденная АООП регистрируется в журнале учета локальных нормативных актов Школы.

3.5. Копия утвержденной АООП (или выписка из нее, касающаяся конкретного обучающегося) выдается родителям (законным представителям) под роспись. Оригинал хранится в администрации Школы.

3.6. АООП размещается на официальном сайте Школы в разделе «Сведения об образовательной организации» -> «Образование» (в обезличенном виде, без персональных данных детей).

### **4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В АООП**

4.1. Изменения в АООП могут вноситься в следующих случаях:

- изменение федерального или регионального законодательства в сфере образования;
- изменение заключения ПМПК (по итогам повторного обследования);
- изменение индивидуальных потребностей обучающегося (по запросу родителей);
- выявление в ходе мониторинга эффективности нецелесообразности отдельных положений программы;
- изменение кадрового состава или материально-технических условий Школы.

4.2. Инициатором внесения изменений могут выступать члены рабочей группы, родители (законные представители) или администрация Школы.

4.3. Предложения по изменению АООП оформляются в виде служебной записки на имя директора Школы с обоснованием необходимости изменений.

4.4. Решение о внесении изменений принимается рабочей группой, согласовывается с родителями (законными представителями) и утверждается приказом директора Школы.

4.5. Если изменения носят существенный характер (например, смена варианта АООП, изменение срока обучения), требуется повторное рассмотрение на Педагогическом совете.

4.6. Все изменения фиксируются в листе изменений, который является неотъемлемой частью АООП.

## **5. КОНТРОЛЬ И МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ АООП**

5.1. Контроль за реализацией АООП осуществляет заместитель директора по УВР и специалисты ППк (психолого-педагогического консилиума) Школы.

5.2. Мониторинг динамики учебных достижений и коррекционной работы проводится не реже одного раза в полугодие.

5.3. Результаты мониторинга обсуждаются на заседаниях школьного ППк и доводятся до сведения родителей (законных представителей).

5.4. В случае отрицательной динамики или отсутствия прогресса рабочая группа инициирует пересмотр АООП или рекомендует родителям обратиться в ПМПк для коррекции маршрута.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Школы и действует до принятия нового документа.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для его принятия.

6.3. Ответственность за организацию исполнения настоящего Положения возлагается на заместителя директора по УВР.

6.4. Все работники Школы, участвующие в реализации АООП, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.