ПРИНЯТО
педагогическим советом протокол от
28.08.2026 № 26

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 28.08.2026
№ 01-07/264

Положение
о порядке разработки, утверждения, реализации и внесения изменение в адаптированные образовательные программы для обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет единый порядок для муниципального образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа «Образовательный комплекс № 23 имени Ярослава Мудрого» порядок разработки, утверждения, реализации, мониторинга и внесения изменений в адаптированные образовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, включая адаптированные основные общеобразовательные программы соответствующих уровней образования и, при необходимости, адаптированные дополнительные общеобразовательные программы.

1.2. Положение является локальным нормативным актом школы, принимается в пределах компетенции образовательной организации и обязательно для администрации, педагогических работников, специалистов сопровождения, членов психолого-педагогического консилиума, тьюторов, ассистентов-помощников и иных работников, участвующих в обучении, воспитании, сопровождении и создании специальных условий для обучающихся с ОВЗ.

1.3. Целями принятия Положения являются обеспечение прав обучающихся с ОВЗ на доступное и качественное образование, единообразие управленческих процедур, разграничение полномочий участников образовательных отношений, предупреждение дискриминации и обеспечение исполнения рекомендаций ПМПК и ИПРА ребенка-инвалида в применимой части.

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия: обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные ПМПК и препятствующие получению образования без создания специальных условий; ребенок-инвалид - лицо, которому инвалидность установлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; адаптированная образовательная программа - образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ОВЗ с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию.

1.5. Адаптированная основная общеобразовательная программа (АООП) разрабатывается школой для определенной категории обучающихся с ОВЗ, уровня образования и варианта программы на основании соответствующего ФГОС и федеральной адаптированной образовательной программы. АООП не является индивидуальным учебным планом, рабочей программой учебного предмета, индивидуальным маршрутом сопровождения или СИПР, хотя может предусматривать их разработку и применение.

1.6. Индивидуализация реализации АООП для конкретного обучающегося осуществляется через индивидуальный учебный план, индивидуальный график коррекционной работы, адаптацию способов предъявления учебного материала, специальных условий контроля, индивидуальный

маршрут психолого-педагогического сопровождения, а в предусмотренных случаях - через специальную индивидуальную программу развития.
1.7. Специальная индивидуальная программа развития (СИПР) разрабатывается для обучающихся, которым она необходима в соответствии с вариантом АООП, ФГОС, заключением ПМПК и индивидуальными образовательными потребностями. СИПР конкретизирует содержание образования, жизненные компетенции, коррекционно-развивающую работу и условия сопровождения конкретного обучающегося, но не заменяет АООП школы.
1.8. Адаптированная дополнительная общеобразовательная программа относится к дополнительному образованию и разрабатывается по правилам, установленным законодательством и локальными актами школы для дополнительных общеобразовательных программ, с учетом особенностей обучающихся с ОВЗ и специальных условий, необходимых для их участия.
1.9. Разработка и реализация АООП строятся на принципах законности, доступности, недискриминации, приоритета интересов обучающегося, учета особых образовательных потребностей, вариативности, преемственности уровней образования, комплексного психолого-педагогического сопровождения, взаимодействия с родителями и защиты персональных данных.
1.10. АООП школы должна соответствовать требованиям соответствующего ФГОС, федеральной адаптированной образовательной программы, федеральной образовательной программы в применимой части, санитарным правилам, требованиям доступности, уставу школы и настоящему Положению. При противоречии локального акта законодательству применяются нормы законодательства Российской Федерации.
1.11. Образовательный комплекс создает специальные условия получения образования обучающимися с ОВЗ в объеме, определяемом законодательством Российской Федерации, заключением ПМПК, требованиями соответствующей программы, ИПРА ребенка-инвалида в применимой части и фактическими образовательными потребностями обучающегося.
1.12. Не допускается ограничение прав обучающихся с ОВЗ, отказ в создании специальных условий, разглашение сведений о состоянии здоровья, особенностях развития и результатах обследований, а также размещение персональных данных конкретных обучающихся в общедоступных версиях АООП и иных документов.

2. Цели и задачи разработки АООП

2.1. Основной целью разработки АООП является обеспечение реализации права обучающихся с ОВЗ на получение образования соответствующего уровня в условиях, учитывающих особенности психофизического развития, индивидуальные возможности, особые образовательные потребности и рекомендации ПМПК.
2.2. АООП направлена на достижение обучающимися планируемых результатов освоения программы с учетом варианта образования, коррекцию или компенсацию нарушений развития средствами образования, социальную адаптацию, формирование жизненных компетенций, развитие самостоятельности и обеспечение преемственности образовательного маршрута.
2.3. Задачами школы при разработке АООП являются: определение категории обучающихся и варианта программы; соотнесение содержания с ФГОС и ФАОП; проектирование целевого, содержательного и организационного разделов; разработка учебного плана, коррекционной работы, условий оценки и сопровождения; определение кадровых, материально-технических и учебно-методических условий.
2.4. Образовательный комплекс обеспечивает комплексное психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с ОВЗ, согласованность действий учителей и специалистов, взаимодействие с родителями, учет результатов мониторинга и своевременную корректировку организационных условий без произвольного изменения варианта АООП.
2.5. При наличии у обучающегося инвалидности образовательный комплекс учитывает ИПРА в части, относящейся к организации образовательного процесса, доступности, сопровождению и

созданию специальных условий, не включая медицинские функции в обязанности педагогических работников.

3. Основания для разработки и реализации АООП

3.1. Основаниями для разработки и реализации АООП являются заключение психолого-медико-педагогической комиссии, заявление или согласие родителей (законных представителей) в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, рекомендации ПМПК о варианте программы и специальных условиях, ИПРА ребенка-инвалида при ее наличии и в применимой части, распорядительный акт школы и решение о зачислении или переводе обучающегося на соответствующую программу.

3.2. Заключение ПМПК является документом, содержащим рекомендации по созданию специальных условий для получения образования, рекомендуемому варианту АООП, форме организации обучения и сопровождению. Образовательный комплекс не вправе самостоятельно устанавливать обучающемуся статус ОВЗ, изменять вариант АООП или заменять заключение ПМПК решением ППк.

3.3. Родители (законные представители) представляют заключение ПМПК и иные документы, необходимые для создания рекомендованных специальных условий, в объеме, необходимом для организации образовательного процесса. Образовательный комплекс не вправе требовать раскрытия сведений, не относящихся к обучению, воспитанию, сопровождению, безопасности и созданию специальных условий.

3.4. При наличии ИПРА ребенка-инвалида образовательный комплекс учитывает ее мероприятия и рекомендации в применимой части, взаимодействует с родителями и уполномоченными организациями в пределах законодательства и не возлагает на родителей обязанность обеспечивать условия, создание которых относится к компетенции школы и учредителя.

3.5. Психолого-педагогический консилиум школы анализирует образовательные потребности обучающегося, конкретизирует организацию сопровождения, готовит рекомендации педагогам, контролирует эффективность созданных условий и может рекомендовать родителям повторное обращение в ПМПК. ППк не устанавливает медицинские диагнозы, не изменяет заключение ПМПК и не принимает решение о смене варианта АООП.

3.6. При отсутствии необходимых документов образовательный комплекс организует обучение по имеющимся законным основаниям и разъясняет родителям порядок обращения в ПМПК, при этом не допускается фактическое лишение обучающегося права на образование.

4. Порядок принятия решения о разработке АООП

4.1. Решение о разработке АООП принимается директором после поступления заключения ПМПК и заявления родителя (законного представителя), если соответствующая АООП отсутствует в образовательном комплексе или требуется разработать новую редакцию программы для конкретной категории обучающихся, уровня образования и варианта.

4.2. Документы регистрируются секретарем в день поступления не позднее следующего рабочего дня. Секретарь проверяет комплектность документов и передает их заместителю директора по УР, курирующему инклюзивное образование и сопровождение обучающихся с ОВЗ.

4.3. Администрация проверяет соответствие рекомендаций ПМПК уровню образования, возрасту обучающегося, категории ОВЗ, варианту программы и имеющимся условиям школы. При выявлении неясностей образовательный комплекс запрашивает у родителей уточнение документов либо предлагает обратиться в ПМПК за разъяснениями в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Документы рассматриваются администрацией и ППк школы. По итогам рассмотрения директор назначает координатора разработки АООП, определяет состав рабочей группы, сроки разработки проекта и перечень первоочередных специальных условий.

4.5. Рабочая группа создается приказом директора. Срок разработки проекта АООП устанавливается с учетом даты начала обучения, объема программы и необходимости создания

специальных условий, как правило не позднее 30 календарных дней со дня поступления полного комплекта документов, если иной срок не установлен директором по объективным причинам.
4.6. До утверждения АООП образовательный комплекс принимает временные организационные меры для обеспечения доступности обучения и безопасности обучающегося: информирует педагогов в необходимой части, определяет режим сопровождения, организует доступные формы коммуникации и снижает риск образовательных потерь.
4.7. Рабочая группа разрабатывает проект АООП, администрация согласует организационные вопросы с родителями, проект рассматривается педагогическим советом или иным компетентным коллегиальным органом, после чего утверждается приказом директора.
4.8. После утверждения АООП образовательный комплекс знакомит работников с программой в части их обязанностей, родителей - с условиями реализации программы и индивидуализации обучения, издает необходимые распорядительные документы и начинает реализацию программы с даты, указанной в приказе.
4.9. При поступлении обучающегося с ОВЗ в течение учебного года образовательный комплекс организует прием документов и первичное сопровождение незамедлительно, определяет временный образовательный маршрут на период подготовки документов и утверждает необходимые изменения в сроки, позволяющие обеспечить непрерывность обучения.

5. Рабочая группа по разработке АООП

5.1. Рабочая группа создается приказом директора для разработки новой АООП, актуализации действующей АООП, подготовки изменений или разработки документов индивидуализации, если это требует междисциплинарной координации.
5.2. В состав рабочей группы в зависимости от потребностей обучающихся могут входить директор, заместитель директора, учителя, классный руководитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог, социальный педагог, тьютор, ассистент-помощник, медицинский работник в пределах компетенции, библиотекарь, специалист по охране труда, специалист по информационным системам и иные работники.
5.3. Руководитель рабочей группы организует заседания, распределяет поручения, контролирует сроки, обеспечивает использование актуальных нормативных актов, готовит проект программы к рассмотрению коллегиальным органом и отвечает за целостность документа.
5.4. Учителя разрабатывают или адаптируют рабочие программы учебных предметов, курсов, модулей, оценочные материалы и формы контроля. Специалисты сопровождения проектируют коррекционные курсы, программу коррекционной работы, рекомендации по специальным методам, коммуникации и режиму сопровождения.
5.5. Заместитель директора обеспечивает методическую координацию, проверяет соответствие проекта ФГОС, ФАОП, учебному плану и санитарным требованиям, организует взаимодействие с ППк, педагогическим советом и родителями.
5.6. Родители участвуют в обсуждении специальных условий, режима обучения, индивидуального учебного плана, СИПР, графика коррекционной работы, вопросов безопасности, питания, доступности и сопровождения. Их участие не означает обязательного согласования каждого методического или содержательного решения педагогов, если такая обязанность прямо не предусмотрена законодательством.
5.7. Результаты работы группы оформляются проектом АООП, протоколами заседаний, планом работы, картой специальных условий, проектами приказов и иными документами, предусмотренными настоящим Положением.

6. Требования к структуре и содержанию АООП

6.1. Структура АООП определяется соответствующим ФГОС, федеральной адаптированной образовательной программой, уровнем образования, категорией обучающихся с ОВЗ и вариантом программы. В образовательном комплексе применяется единая логика построения АООП: целевой, содержательный и организационный разделы.

6.2. Целевой раздел включает пояснительную записку, цели и задачи, принципы и подходы, характеристику особых образовательных потребностей, планируемые результаты, систему оценки достижения планируемых результатов, оценку предметных, метапредметных и личностных результатов при наличии соответствующего требования, оценку результатов коррекционной работы и жизненных компетенций, специальные условия текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.
6.3. Содержательный раздел включает рабочие программы учебных предметов, курсов и модулей, программу формирования универсальных учебных действий при наличии соответствующего требования, программу коррекционной работы, рабочую программу воспитания, коррекционные курсы, содержание психолого-педагогического сопровождения, деятельность специалистов, взаимодействие с родителями, внеурочную деятельность, социализацию и профориентацию.
6.4. Организационный раздел включает учебный план, план внеурочной деятельности, календарный учебный график, календарный план воспитательной работы, описание специальных условий, кадровые, материально-технические, учебно-методические условия, специальные учебники и пособия, технические средства, доступность помещений, питание, охрану здоровья, режим занятий, сетевое взаимодействие, систему сопровождения и механизм контроля реализации программы.
6.5. При разработке АООП образовательный комплекс не смешивает общую программу соответствующей категории и варианта с индивидуальным учебным планом конкретного обучающегося, рабочей программой отдельного предмета, СИПР или планом работы специалиста. Каждый документ утверждается в своем порядке и выполняет самостоятельную функцию.
6.6. Рабочие программы учебных предметов, коррекционных курсов и внеурочной деятельности должны соответствовать АООП, учитывать особые образовательные потребности обучающихся и включать способы адаптации содержания, методов, форм контроля и образовательной среды.
6.7. СИПР разрабатывается в случаях, предусмотренных соответствующим ФГОС, вариантом АООП и заключением ПМПК. В СИПР отражаются актуальный уровень развития обучающегося, приоритетные образовательные области, жизненные компетенции, индивидуальные результаты, формы коммуникации, коррекционно-развивающая работа, режим занятий, ответственные лица, формы мониторинга и порядок пересмотра.
6.8. Общедоступная версия АООП, размещаемая на официальном сайте, не должна содержать персональные данные обучающихся, сведения о диагнозах, результатах обследований, индивидуальных маршрутах, СИПР и иных конфиденциальных сведениях.

7. Требования к специальным образовательным условиям

7.1. Специальные условия получения образования определяются не произвольно, а на основании рекомендаций ПМПК, требований соответствующей АООП и ФАОП, состояния здоровья, особых образовательных потребностей обучающегося, ИПРА ребенка-инвалида в применимой части и возможностей, обеспечиваемых школой и учредителем в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
7.2. К специальным условиям относятся адаптация содержания образования, специальные методы обучения и воспитания, специальные учебники, пособия и дидактические материалы, технические средства обучения, услуги ассистента-помощника, тьюторское сопровождение, коррекционные занятия, групповые и индивидуальные занятия, доступность объектов и информации, специальные условия питания и охраны здоровья.
7.3. При необходимости образовательный комплекс обеспечивает специальные условия текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации: адаптацию формы предъявления заданий, увеличение времени, специальные перерывы, использование технических средств, доступную коммуникацию, участие ассистента в предусмотренных случаях, изменение способа ответа без необоснованного снижения требований к результатам.

7.4. Для обучающихся, нуждающихся в альтернативной и дополнительной коммуникации, образовательный комплекс предусматривает допустимые способы предъявления информации и ответа, применение карточек, пиктограмм, жестовой коммуникации, технических средств, визуального расписания и иных средств, рекомендованных специалистами и не противоречащих образовательным целям.
7.5. Архитектурная доступность, доступность учебных помещений, санитарно-бытовых помещений, путей движения, информации, эвакуации и услуг организуются в соответствии с законодательством о социальной защите инвалидов, требованиями доступности и возможностями поэтапного приспособления объекта.
7.6. Конкретный перечень специальных условий фиксируется в карте специальных образовательных условий, индивидуальном учебном плане, СИПР, протоколе ППк, приказах директора, расписании коррекционных занятий и иных документах в объеме, необходимом для исполнения, с соблюдением конфиденциальности.
7.7. Если рекомендованное условие невозможно создать немедленно по объективным причинам, директор определяет временные компенсирующие меры, ответственных лиц, срок создания условия и порядок информирования родителей и учредителя в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. Порядок утверждения АООП

8.1. Проект АООП после разработки рабочей группой проходит внутреннюю проверку заместителем директора на соответствие ФГОС, ФАОП, федеральным образовательным программам в применимой части, санитарным требованиям, учебному плану, кадровым и материально-техническим условиям школы.
8.2. Проект АООП рассматривается педагогическим советом или иным компетентным коллегиальным органом школы. Решение оформляется протоколом с указанием наименования программы, уровня образования, категории обучающихся с ОВЗ, варианта программы, даты рассмотрения и рекомендации к утверждению.
8.3. АООП утверждается приказом директора. В приказе указываются наименование программы, дата начала действия, ответственные за реализацию, порядок ознакомления работников, необходимость размещения информации на официальном сайте и признание утратившей силу прежней редакции при необходимости.
8.4. На утвержденном экземпляре АООП оформляется гриф утверждения. Утвержденный экземпляр хранится в месте, определенном номенклатурой дел школы, а электронная версия - в защищенной информационной среде с разграничением доступа.
8.5. На официальном сайте размещается информация и документы в объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Персональные данные обучающихся, заключения ПМПК, ИПРА, СИПР, индивидуальные учебные планы и индивидуальные маршруты в общедоступной версии не размещаются.
8.6. Утверждение общей АООП, индивидуального учебного плана, СИПР, рабочих программ педагогов и индивидуальных решений по сопровождению конкретного обучающегося осуществляется раздельно, отдельными документами и в порядке, установленном локальными актами школы.
8.7. Работники знакомятся с АООП под подпись в части, необходимой для исполнения должностных обязанностей. Родители знакомятся с условиями реализации программы и индивидуализации обучения в объеме, относящемся к их ребенку.

9. Организация реализации АООП

9.1. Реализация АООП организуется директором школы через распределение обязанностей между администрацией, педагогическими работниками, специалистами сопровождения, классными руководителями, тьюторами, ассистентами-помощниками и иными работниками.

9.2. Директор обеспечивает принятие распорядительных актов, назначение координатора реализации программы, создание специальных условий, взаимодействие с учредителем, контроль исполнения рекомендаций ПМПК, соблюдение прав обучающихся и конфиденциальности персональных данных.
9.3. Заместитель директора координирует расписание урочной, внеурочной и коррекционной деятельности, контролирует предельно допустимую учебную нагрузку, ведение электронного журнала, своевременность разработки рабочих программ, обеспечение учебниками и специальными средствами.
9.4. Учителя реализуют рабочие программы, применяют специальные методы обучения и воспитания, адаптируют формы предъявления материала и оценки, фиксируют результаты текущего контроля и взаимодействуют со специалистами сопровождения.
9.5. Специалисты сопровождения проводят коррекционные, диагностические, консультативные и профилактические мероприятия в пределах своей компетенции, ведут планы и журналы работы, готовят рекомендации педагогам и родителям, участвуют в заседаниях ППк.
9.6. Коррекционные занятия проводятся по расписанию, утвержденному директором или уполномоченным заместителем директора, с учетом санитарных требований, режима учебной нагрузки, состояния обучающегося и рекомендаций ПМПК.
9.7. Взаимодействие педагогов и специалистов обеспечивается через заседания ППк, методические совещания, обмен рекомендациями, анализ результатов мониторинга и согласование индивидуальных маршрутов сопровождения.
9.8. Образовательный комплекс обеспечивает ведение электронного журнала и иной документации в соответствии с локальными актами, фиксирует проведение коррекционных занятий и результаты освоения АООП без раскрытия избыточных персональных сведений.
9.9. Взаимодействие с родителями включает информирование об условиях обучения, динамике образовательных достижений, результатах коррекционной работы, изменениях индивидуального маршрута, необходимости повторного обращения в ПМПК при устойчивых трудностях или изменении образовательных потребностей.
9.10. Взаимодействие с медицинскими, социальными и иными организациями осуществляется с соблюдением законодательства о персональных данных, врачебной тайне и компетенции соответствующих организаций. Педагогические работники не осуществляют медицинские функции.
9.11. Обучение на дому организуется при наличии законных оснований и медицинского заключения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и локальным актом школы, с учетом АООП, индивидуального учебного плана и рекомендаций ПМПК.
9.12. Новое заключение ПМПК не требуется ежегодно, если срок действия имеющегося заключения не истек, повторное обследование не предусмотрено заключением ПМПК, законодательством Российской Федерации или объективно не требуется в связи с изменением образовательных потребностей.

10. Индивидуализация АООП

10.1. Индивидуализация АООП направлена на учет темпа освоения программы, особенностей коммуникации, состояния здоровья, работоспособности, потребности в сопровождении, специальных способах предъявления учебного материала и формах ответа.
10.2. Механизмами индивидуализации являются индивидуальный учебный план, изменение темпа освоения программы в допустимых пределах, перераспределение учебной нагрузки, выбор форм организации занятий, индивидуальный график коррекционной работы, адаптация оценочных материалов, применение специальных технических средств, СИПР и индивидуальный маршрут психолого-педагогического сопровождения.
10.3. Индивидуальный учебный план утверждается директором в порядке, установленном локальным актом школы, с учетом мнения родителей в случаях и порядке, предусмотренных

законодательством Российской Федерации. ИУП не изменяет вариант АООП и не подменяет заключение ПМПК.
10.4. Адаптация оценочных материалов может включать изменение шрифта, формата бланка, способа предъявления задания, формы ответа, использование технических средств, увеличение времени и специальные перерывы, если это предусмотрено рекомендациями и не искажает проверяемый результат.
10.5. Индивидуализация не должна приводить к произвольному снижению обязательных требований соответствующего ФГОС, исключению обязательных компонентов программы, необоснованному освобождению от освоения содержания или изменению варианта программы без нового заключения ПМПК.
10.6. Индивидуальные решения фиксируются в документах, необходимых для исполнения работниками школы, и пересматриваются по итогам мониторинга, заседания ППк, изменения состояния здоровья, рекомендаций ПМПК или обращения родителей.

11. Текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация

11.1. Текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся с ОВЗ проводятся по системе оценки, установленной соответствующей АООП, локальными актами школы и законодательством Российской Федерации.
11.2. При проведении проверочных работ учитываются особенности психофизического развития обучающихся, работоспособность, темп деятельности, способы коммуникации, необходимость технических средств, ассистивных технологий, участия ассистента или тьютора в предусмотренных случаях.
11.3. Специальные условия контроля могут включать адаптацию формы предъявления заданий, увеличение времени выполнения, специальные перерывы, устную или письменную форму ответа, использование компьютера, средств альтернативной коммуникации, укрупненного шрифта, рельефно-точечного шрифта Брайля и иных средств при наличии оснований.
11.4. Оценивание проводится с учетом планируемых результатов АООП, динамики индивидуальных достижений, результатов коррекционной работы и жизненных компетенций, если такая оценка предусмотрена соответствующим ФГОС и программой.
11.5. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации фиксируются в электронном журнале, ведомостях, индивидуальных картах, материалах мониторинга и иных документах в порядке, установленном школой.
11.6. Академическая задолженность ликвидируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальным актом школы, с учетом специальных условий, предусмотренных АООП и рекомендациями ПМПК.
11.7. Государственная итоговая аттестация проводится в формах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, с предоставлением специальных условий обучающимся с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам при наличии оснований.
11.8. Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации, локальные акты о ГИА и оценочных процедурах должны быть согласованы с настоящим Положением и не должны содержать норм, ограничивающих права обучающихся с ОВЗ.

12. Мониторинг реализации АООП

12.1. Мониторинг реализации АООП проводится для оценки достижения планируемых результатов, эффективности коррекционной работы, достаточности специальных условий, динамики адаптации и социализации, качества взаимодействия педагогов и специалистов и необходимости управленческих решений.
12.2. Мониторинг проводится не реже одного раза в полугодие, а также при возникновении устойчивых трудностей, изменении состояния здоровья, образовательных потребностей, условий обучения, рекомендаций ПМПК или обращении родителей.

12.3. Ответственными за мониторинг являются заместитель директора, координатор реализации АООП, классный руководитель, учителя, специалисты сопровождения и ППк в пределах компетенции.
12.4. Критериями эффективности являются положительная динамика освоения АООП, выполнение индивидуального учебного плана или СИПР, участие обучающегося в образовательной и внеурочной деятельности, снижение выраженности трудностей, достаточность специальных условий, соблюдение учебной нагрузки и удовлетворенность родителей организацией условий.
12.5. Формами фиксации результатов являются карта мониторинга, протокол ППк, аналитическая справка заместителя директора, заключения специалистов сопровождения, результаты оценочных процедур, записи в электронном журнале и управленческие решения.
12.6. Результаты мониторинга рассматриваются на заседаниях ППк, методических объединениях, совещаниях при директоре и педагогическом совете при необходимости. По итогам мониторинга могут корректироваться условия реализации, индивидуальный маршрут сопровождения, расписание коррекционных занятий и локальные документы без самостоятельного изменения варианта АООП.
12.7. Мнение родителей учитывается при анализе условий обучения, режима сопровождения, коммуникации, питания, безопасности и индивидуализации программы. Учет мнения родителей не отменяет профессиональной ответственности школы за содержание и качество образовательного процесса.

13. Порядок внесения изменений в АООП

13.1. Изменения в АООП вносятся при изменении законодательства, ФГОС, федеральной адаптированной программы, федеральной образовательной программы в применимой части, учебного плана, календарного графика, условий деятельности школы, а также при получении нового или уточненного заключения ПМПК, изменении ИПРА, результатах мониторинга или решении педагогического совета.
13.2. Предложение о внесении изменений может подготовить директор, заместитель директора, рабочая группа, ППк, педагогический совет, специалист сопровождения, учитель или родитель в пределах вопросов, относящихся к правам и законным интересам обучающегося
13.3. Предложение рассматривается рабочей группой или уполномоченным заместителем директора. При необходимости готовится проект изменений, сравнительная таблица, обоснование, перечень связанных документов, требующих корректировки, и проект приказа.
13.4. Проект изменений рассматривается педагогическим советом или иным компетентным коллегиальным органом, решение оформляется протоколом, после чего изменения утверждаются приказом директора.
13.5. Участники образовательных отношений знакомятся с изменениями в объеме, необходимом для реализации прав и обязанностей. Рабочие программы, индивидуальные учебные планы, СИПР, расписания и иные связанные документы приводятся в соответствие в сроки, установленные приказом.
13.6. Изменения в общую АООП школы отличаются от корректировки индивидуального маршрута конкретного обучающегося. Индивидуальный маршрут может уточняться по итогам ППк и мониторинга, если это не меняет вариант АООП и не противоречит заключению ПМПК.

14. Переход на другой вариант АООП

14.1. Образовательный комплекс не изменяет вариант АООП самостоятельно. Переход обучающегося на другой вариант программы возможен только на основании нового или уточненного заключения ПМПК и при соблюдении установленного порядка оформления образовательного маршрута.

14.2. Результаты школьного мониторинга, устойчивые трудности освоения программы, положительная динамика, изменение состояния здоровья или образовательных потребностей могут стать основанием для рекомендации родителям обратиться в ПМПК.
14.3. Рекомендация о повторном обращении в ПМПК оформляется протоколом ППк и доводится до сведения родителей. Образовательный комплекс разъясняет цель обращения и возможные последствия для образовательного маршрута, но не принуждает родителей к раскрытию сведений сверх необходимого объема.
14.4. После получения нового заключения ПМПК администрация рассматривает документы, определяет необходимые условия, при необходимости создает рабочую группу, готовит изменения в АООП или документы индивидуализации и оформляет перевод приказом директора.
14.5. Родители знакомятся с изменением образовательного маршрута, условиями реализации новой программы, индивидуальным учебным планом и СИПР при необходимости. Образовательный комплекс обеспечивает преемственность сопровождения и передачу педагогам только тех сведений, которые необходимы для исполнения обязанностей.

15. Права и обязанности участников образовательных отношений

15.1. Обучающийся с ОВЗ имеет право на получение образования по АООП, создание специальных условий, уважение человеческого достоинства, защиту от дискриминации, охрану жизни и здоровья, психолого-педагогическую помощь, объективную оценку результатов и участие в образовательной деятельности в доступных формах.
15.2. Обучающийся обязан соблюдать устав школы, правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и безопасности, выполнять учебные задания в доступном объеме и форме, бережно относиться к имуществу школы и уважать права других участников образовательных отношений.
15.3. Родители имеют право получать информацию об условиях обучения, знакомиться с образовательной программой, участвовать в обсуждении индивидуальных условий, получать информацию о динамике развития ребенка, обращаться в ППк, защищать права ребенка установленными законом способами и давать согласие в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
15.4. Родители обязаны своевременно предоставлять образовательном комплексе документы, необходимые для создания рекомендованных специальных условий, информировать об обстоятельствах, существенно влияющих на обучение и безопасность ребенка, соблюдать устав школы и взаимодействовать с педагогами и специалистами сопровождения. Эти обязанности не перекладывают на родителей ответственность школы за создание специальных условий
15.5. Директор обеспечивает утверждение АООП, создание специальных условий, распределение обязанностей, защиту прав обучающихся, взаимодействие с учредителем, контроль реализации программы и рассмотрение обращений.
15.6. Заместитель директора организует методическое сопровождение, расписание, контроль нагрузки, координацию рабочих программ, мониторинг результатов, документооборот и взаимодействие специалистов.
15.7. Педагогические работники обязаны реализовывать АООП и рабочие программы, применять специальные методы и формы обучения, соблюдать рекомендации ПМПК в части образовательного процесса, фиксировать результаты, участвовать в мониторинге и сохранять конфиденциальность.
15.8. Классный руководитель координирует ежедневное взаимодействие семьи и школы, отслеживает адаптацию, посещаемость, коммуникацию с педагогами, участие обучающегося в классных и внеурочных делах, своевременно информирует администрацию о трудностях.
15.9. Специалисты сопровождения осуществляют психолого-педагогическую, логопедическую, дефектологическую, социально-педагогическую и иную помощь в пределах компетенции, готовят рекомендации, участвуют в ППк и мониторинге, ведут документацию.

15.10. ППк анализирует образовательные потребности, конкретизирует сопровождение, оценивает эффективность условий, готовит рекомендации педагогам и родителям, но не устанавливает статус ОВЗ, диагнозы и вариант АООП.
15.11. Тьютор организует индивидуальное сопровождение обучающегося в образовательной среде в пределах должностных обязанностей, содействует коммуникации, самостоятельности, ориентации в расписании и освоению образовательных действий без подмены учителя.
15.12. Ассистент-помощник оказывает необходимую техническую помощь обучающемуся в случаях, предусмотренных рекомендациями и должностными обязанностями, включая помощь в передвижении, коммуникации, использовании технических средств и доступе к образовательной среде, не выполняя функции педагога или медицинского работника.

16. Документационное обеспечение

16.1. Документационное обеспечение разработки и реализации АООП включает заявление родителя, согласие на обработку персональных данных, заключение ПМПК, ИПРА при наличии, приказ о создании рабочей группы, протоколы рабочей группы, проект и утвержденный экземпляр АООП, протокол педагогического совета, приказ об утверждении АООП, документы ознакомления работников и родителей.
16.2. При индивидуализации реализации АООП оформляются индивидуальный учебный план, СИПР при необходимости, индивидуальный маршрут психолого-педагогического сопровождения, карта специальных условий, расписание коррекционных занятий, планы и журналы специалистов, протоколы ППк, материалы мониторинга и документы о внесении изменений.
16.3. Сроки и место хранения документов определяются номенклатурой дел школы, правилами архивного хранения, законодательством о персональных данных и локальными актами школы. При отсутствии конкретного срока в локальных актах срок устанавливается директором с учетом правовой значимости документа.
16.4. Документы, содержащие персональные данные, сведения о состоянии здоровья, результатах обследований, особенностях развития, заключения ПМПК, ИПРА, СИПР и индивидуальные маршруты, хранятся с ограничением доступа. Доступ предоставляется только работникам, которым такие сведения необходимы для исполнения должностных обязанностей.
16.5. Передача документов третьим лицам допускается только при наличии законного основания, согласия субъекта персональных данных или его законного представителя, запроса уполномоченного органа либо иного основания, предусмотренного законодательством Российской Федерации.
16.6. В общедоступных документах используются обезличенные формулировки и заполнители. Не допускается размещение в открытом доступе ФИО конкретных обучающихся, сведений о диагнозах, заключений ПМПК, ИПРА, СИПР и данных мониторинга конкретного ребенка.

17. Управление и контроль

17.1. Управление разработкой и реализацией АООП осуществляет директор школы. Директор утверждает локальные акты, назначает ответственных лиц, обеспечивает условия, рассматривает результаты контроля и принимает меры по устранению выявленных нарушений.
17.2. Заместитель директора организует внутренний контроль реализации АООП, проверяет выполнение рекомендаций ПМПК, качество коррекционной работы, соблюдение учебной нагрузки, ведение документации, обеспечение учебниками, пособиями, техническими средствами и доступностью образовательной среды.
17.3. Формами контроля являются анализ документации, посещение занятий, собеседования с педагогами и специалистами, мониторинг образовательных результатов, контроль выполнения индивидуальных маршрутов, анкетирование родителей, заседания ППк, тематический и персональный контроль.

17.4. Контроль проводится по плану внутришкольного контроля, по поручению директора, по результатам мониторинга, при обращениях родителей, при изменении образовательных потребностей или при выявлении рисков нарушения прав обучающегося.
17.5. Результаты контроля оформляются справкой, актом, протоколом, аналитической запиской или управленческим решением. В документах контроля не раскрываются избыточные персональные сведения и медицинская информация.
17.6. По итогам контроля директор определяет меры: корректировка расписания, методическая помощь педагогам, изменение индивидуального маршрута в допустимых пределах, оснащение специальными средствами, обращение к учредителю, направление работников на обучение, рассмотрение вопроса на ППк или педагогическом совете.

18. Ответственность

18.1. Работники школы несут ответственность за ненадлежащее исполнение обязанностей по разработке и реализации АООП, нарушение прав обучающихся, несоблюдение рекомендаций ПМПК в части образовательного процесса, нарушение конфиденциальности, недостоверное оформление документов, несоблюдение утвержденной программы и требований охраны жизни и здоровья.
18.2. Ответственность наступает в соответствии с трудовым законодательством, законодательством об образовании, законодательством о персональных данных, должностными инструкциями, уставом школы и локальными нормативными актами. Настоящее Положение не вводит самостоятельных видов дисциплинарных взысканий, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.
18.3. Директор и заместители директора несут ответственность в пределах должностных обязанностей за организацию условий, контроль, своевременность распорядительных актов, рассмотрение обращений, взаимодействие с учредителем и защиту прав обучающихся.
18.4. Педагогические работники и специалисты сопровождения несут ответственность за качество реализации порученных компонентов АООП, достоверность документации, соблюдение профессиональной компетенции, конфиденциальность и выполнение решений, принятых в установленном порядке.
18.5. Привлечение работника к ответственности допускается только при наличии оснований и с соблюдением процедуры, установленной законодательством Российской Федерации.

19. Заключительные положения

19.1. Настоящее Положение принимается с учетом компетенции образовательной организации, рассматривается педагогическим советом, утверждается приказом директора и вводится в действие с даты, указанной в приказе.
19.2. При принятии Положения учитывается мнение советов обучающихся и родителей в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом школы.
19.3. Положение действует бессрочно до замены новым локальным нормативным актом или признания утратившим силу. Изменения и дополнения вносятся приказом директора после рассмотрения компетентным коллегиальным органом в случаях, предусмотренных настоящим Положением.
19.4. Положение размещается на официальном сайте школы в объеме и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, без размещения персональных данных обучающихся и работников сверх требований закона.
19.5. Работники школы знакомятся с Положением под подпись. Новые работники знакомятся с Положением при приеме на работу или до начала выполнения обязанностей, связанных с обучением и сопровождением обучающихся с ОВЗ.
19.6. При изменении законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов или устава школы настоящее

Положение применяется в части, не противоречащей актам более высокой юридической силы, до внесения необходимых изменений.
19.7. Со дня введения настоящего Положения с 1 сентября 2026 года.