

Тамбовское областное государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Техникум отраслевых технологий»  
(ТОГАПОУ «Техникум отраслевых технологий»)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ТОГАПОУ «Техникум отраслевых  
технологий»

В.В.Зоткин

Приложение № 1 к приказу № 01-06/09/1  
от «26» января 2021 г.

**Положение о деятельности рабочей группы по разработке  
программно-методического оснащения реализации адаптированных  
основных профессиональных образовательных программ**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы по разработке программно-методического оснащения реализации адаптированных основных профессиональных образовательных программ ресурсного учебно-методического центра в Тамбовском областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Техникум отраслевых технологий» (далее - Организация).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, уставом Организации, локальными нормативными актами Организации.

**II. Цели и задачи рабочей группы**

2.1. Рабочая группа создается с целью участия педагогических, научных работников, представителей работодателей, представителей общественных организаций инвалидов в разработке программно-методического оснащения реализации адаптированных основных

профессиональных образовательных программ, координации действий профессиональных образовательных организаций, реализующих адаптированные основные профессиональные программы, обеспечения доступности профессионального образования для людей с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- разработка основных профессиональных образовательных программ и учебно-методических комплексов;

- разработка и (или) экспертиза фонда оценочных средств и контрольно-измерительных материалов для текущей, промежуточной и итоговой аттестации;

- разработка и (или) экспертиза онлайн курсов и формирование методических рекомендаций по их реализации;

- разработка методических рекомендаций по организации учебной и производственной практики, оснащению рабочих мест для людей с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья различных нозологических групп.

### **III. Организация деятельности и состав Рабочей группы**

3.1 Общее руководство деятельностью Рабочей группы возлагается на директора Организации.

3.2 Состав Рабочей группы утверждается приказом директора Организации. В случае изменения в составе Рабочей группы издается дополнительный приказ.

3.3 В состав Рабочей группы входят: руководящие и педагогические работники, представители работодателей, представители общественных организаций инвалидов.

3.4. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным приказом директора Организации.

3.5. Заседания Рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания;

3.6. Заседания Рабочей группы оформляются протоколами, в которых отражаются ее решения.

3.7. Руководство Рабочей группы осуществляет председатель, который избирается членами Рабочей группы.

3.7.1. Функции председателя:

- проведение заседания Рабочей группы;

- осуществление распределения обязанностей между членами Рабочей группы;

- представление проектов документов, распоряжения на подпись директору Организации;

- предоставление отчета о работе Рабочей группы;

4.7.2. Председатель рабочей группы назначает секретаря, который ведёт протоколы заседаний Рабочей группы.

4.8. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

#### **IV. Документация Рабочей группы**

4.1. Обязательными документами рабочей группы являются:

- план деятельности Рабочей группы;

- протоколы заседания Рабочей группы;

4.2. Документы Рабочей группы ведет секретарь.

4.3. Протоколы заседаний Рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

4.4. Протоколы заседаний Рабочей группы хранятся в течение трех лет.

#### **V. Ответственность рабочей группы**

5.1. Члены Рабочей группы несут ответственность за разработку в полном объеме и в установленные сроки программно-методического оснащения реализации адаптированных основных профессиональных образовательных программ.

#### **VI. Права рабочей группы**

6.1. Члены Рабочей группы имеет право:

- вносить предложения, дополнения и изменения в разрабатываемые документы;

- вносить предложения по изменению состава рабочей группы.

Принято на Педагогическом Совете  
Протокол №1 от «13» января 2021 г.