

Приложение №20

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ «СОШ №2 с. Ачхой-Мартан»

(протокол от 07.08.2021 №1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом

МБОУ «СОШ №2 с. Ачхой-Мартан»

от 27.08.2021 №99-од

## **Положение**

### **о разработке, принятии, утверждении и внесении изменений в основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о разработке, принятии, утверждении и внесении изменений в основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (ст. 12, 13), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 №413 «Об утверждении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», а также в соответствии с Уставом МБОУ «СОШ №2 с. Ачхой-Мартан» (далее – школа).
- 1.2. Основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО) школы – нормативно-управленческий документ, конкретизирующий требования Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) к результатам, содержанию и ресурсам образовательного процесса в школе, регламентирующий

содержание и педагогические условия обеспечения образовательного процесса.

- 1.3. Образовательные программы определяют содержание образования и организацию образовательного процесса и направлены на формирование общей культуры, духовно-нравственного, социального, личностного развития обучающихся, создание основы для самостоятельной реализации, обеспечивающей социальную успешность, развитие творческого самосовершенствования, сохранение и укрепление здоровья обучающихся.
- 1.4. ООП разрабатывается в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерных основных образовательных программ НОО, ООО и СОО самостоятельно, а также с учетом образовательных потребностей и запросов обучающихся, их родителей (законных представителей).
- 1.5. ООП содержат обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений.
- 1.6. Образовательные программы рассматриваются и принимаются Педагогическим советом школы, обсуждаются родительским сообществом и утверждаются директором.

## **2. Структура и содержание ООП**

- 2.1. Требования к структуре и содержанию разделов основной образовательной программы начального общего образования определяются ФГОС НОО.
- 2.2. Требования к структуре и содержанию разделов основной образовательной программы основного общего образования определяются ФГОС ООО.
- 2.3. Требования к структуре и содержанию разделов основной образовательной программы среднего общего образования определяются ФГОС СОО.
- 2.4. Обязательная часть ООП НОО составляет 80%, а часть, формируемая участниками образовательных отношений, – 20%, обязательная часть ООП ООО составляет 70%, а часть, формируемая участниками образовательных отношений, – 30%, обязательная часть ООП СОО составляет 60%, а часть, формируемая участниками образовательных отношений, – 40%.

## **3. Порядок разработки и утверждения ООП НОО, ООО и СОО**

- 3.1. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются школой.
- 3.2. В образовательные программы могут быть внесены изменения в порядке, установленном настоящим Положением.

- 3.3. Образовательные программы разрабатываются, утверждаются и корректируются в школе не позднее 1 июня текущего учебного года на следующий учебный год.
- 3.4. Для разработки образовательной программы в школе приказом директора создается рабочая группа.
- 3.5. В состав рабочей группы входят:
- заместители директора;
  - методист;
  - руководители школьных методических объединений;
  - педагогические работники школы.
- 3.6. Проект разработанной основной образовательной программы, подготовленной рабочей группой обсуждается и рассматривается на заседаниях рабочей группы школы. По итогам указанного рассмотрения принимается решение, которое протоколируется; готовится обобщенная информационная справка, которая в срок до 1 мая заслушивается на заседании Педагогического совета.
- 3.7. При составлении основных образовательных программ установленным требованиям на титульном листе указываются реквизиты протокола педагогического совета, на котором данные программы рассматривались, дата согласования. ООП утверждаются и вводятся в действие приказом директора школы, о чем имеются соответствующие отметки на титульном листе программы. Копии документов (протокол Педагогического совета и приказ директора) прикладываются к ООП.
- 3.8. Реализация основных образовательных программ школы становится предметом выполнения всеми участниками образовательных отношений.
- 3.9. Школа обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и от потребностей обучающихся.
- 3.10. При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, обучение on-line.
- 3.11. Контроль за выполнением основных образовательных программ осуществляет Педагогический совет совместно с директором школы.

#### **4. Порядок внесения изменений в ООП**

- 4.1. Настоящее Положение устанавливает порядок внесения изменений в основные образовательные программы НОО, ООО и СОО.
- 4.2. Основаниями внесения изменений может являться:
  - изменение требований законодательства;
  - изменение содержания ООП;
  - изменение условий реализации ООП.
- 4.3. Изменения могут быть внесены в целевой, организационный и содержательный раздел.
- 4.4. Изменения в образовательные программы могут быть внесены в виде:
  - дополнения к основному содержанию ООП;
  - изменения в части содержания ООП;
  - исключения части содержания ООП.
- 4.5. Изменения могут вноситься в образовательные программы 1 раз на начало нового учебного года по согласованию с коллегиальными органами управления школы в соответствии с настоящим Положением и закрепляться приказом «О внесении изменений в образовательную программу ...».
- 4.6. Информация о вносимых изменениях в основные образовательные программы фиксируется в листе регистрации изменений в ООП (Приложение №1).
- 4.7. Все изменения доводятся до сведения участников образовательных отношений, размещаются на официальном сайте школы.
- 4.8. Порядок внесения изменений в ООП аналогичен порядку ее утверждения:
  - составление проекта изменений в ООП рабочей группой;
  - принятие проекта изменений в ООП Педагогическим советом;
  - утверждение проекта изменений в ООП директором школы (издание приказа).Тексты изменений на отдельных листах прикладываются к образовательной программе.

## **5. Управление ООП**

- 5.1. Педагогический совет:
  - разрабатывает и принимает ООП школы;
  - рассматривает, обсуждает и проводит выбор учебных планов программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации.
- 5.2. Директор:
  - утверждает ООП;

- утверждает индивидуальный учебный план школы на текущий учебный год;
- утверждает рабочие программы учебных предметов и курсов;
- утверждает программы внеурочной деятельности;
- обеспечивает стратегическое управление реализацией ООП;
- обеспечивает планирование, контроль и анализ деятельности по достижению положительных результатов, определенных ООП;
- создает необходимые организационно-педагогические и материально-технические условия для выполнения ООП.

### 5.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- обеспечивает разработку ООП в соответствии с настоящим Положением;
- организует на основе ООП образовательный процесс на всех уровнях образования;
- осуществляет контроль и анализ выполнения учебных программ согласно плану внутреннего контроля;
- обеспечивает итоговый анализ и корректировку ООП;
- вносит предложения по изменению содержания учебного плана, осуществляет итоговый анализ и выполнение ООП совместно с заместителями директора, специалистами;
- обеспечивает разработку и совершенствование рабочих программ, курсов;
- осуществляет организацию занятий по программам внеурочной деятельности;
- руководит процессом корректировки (ежегодного) содержания образовательной программы в соответствии с результатами, полученными в процессе мониторинга качества реализации ООП;
- обеспечивает обучение педагогических работников освоению содержания ФГОС общего образования (начального, основного, среднего);
- руководит деятельностью по организации проблемного анализа результатов образовательной деятельности в соответствии с ФГОС общего образования (начального, основного, среднего);
- руководит работой по мониторингу личностных результатов освоения основной образовательной программы общего образования (начального, основного, среднего) по стартовой диагностике обучающихся (по группам метапредметных результатов)

### 5.4. Методические объединения учителей осуществляют следующую работу:

- проводят проблемный анализ результатов образовательной деятельности;
- вносят предложения по изменению содержания и структуры учебных предметов и учебно-методического обеспечения;
- проводят первоначальную экспертизу существенных изменений, вносимых педагогическими работниками в учебные программы;
- рекомендуют к использованию рабочие программы учебных предметов, курсов;
- разрабатывают методические рекомендации для обучающихся и родителей (законных представителей) по эффективному усвоению учебных программ.

## **6. Делопроизводство**

- 6.1. Ответственный за разработку, формирование и хранение комплекта документов, входящих в ООП, является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- 6.2. Срок хранения образовательной программы – постоянно.

Приложение №1  
к Положению о разработке,  
принятии, утверждении и внесении  
изменений в основные  
образовательные программы  
начального общего, основного  
общего и среднего общего  
образования

**Лист регистрации изменений в ООП**

Раздел (подраздел), в который вносятся изменения	Основания для изменения	Краткая характеристика вносимых изменений	Дата и номер протокола ПС	Дата и номер приказа

