

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ «СОШ №2 с. Кулары»
(протокол от 05.02.2022 №5)

Приложение №20
УТВЕРЖДЕНО
приказом
МБОУ «СОШ №2 с. Кулары»
от 10.02.2022 №148-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), федеральными государственными образовательными стандартами начального общего образования, основного общего образования, 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. Кулары» (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;
 - педагогические работники школы;
 - педагог-психолог;
 - социальный педагог.
- 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).
- 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 (согласование) 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 (согласует) 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 учебной 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. Методический совет учителей осуществляют следующую работу:

- проводит проблемный анализ результатов образовательной деятельности;
- вносит предложения по изменению содержания и структуры учебных предметов и учебно-методического обеспечения;
- проводит первоначальную экспертизу существенных изменений, вносимых педагогическими работниками в учебные программы;
- рекомендует к использованию рабочие программы учебных предметов, курсов;
- разрабатывает 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 учебной работе.
- 6.2. Срок хранения образовательной программы – постоянно.

Приложение
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