

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета протокол № 1
от 30.08.2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ № 64»
А.Н. Хитун
приказ № 189 от 30.08.2021 г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета Родителей
протокол № 1
от 30.08.2021 г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета Обучающихся
протокол № 1
от 30.08.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структуре, порядке разработки и утверждения основных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования

Муниципального общеобразовательного учреждения

**«Средняя общеобразовательная школа № 64
имени Героя Советского Союза И.В. Панфилова»**

Ленинского района города Саратова

1. Общие положения

1.1. Положение о структуре, порядке разработки и утверждения основных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования МОУ «СОШ № 64» (далее – Положение) является локальным актом образовательной организации и определяет структуру и содержание основных образовательных программ, а также их порядок разработки и утверждения (далее – ООП).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 2 (пункты 9, 10), статьей 10 (пункт 4), статьей 23 (пункт 4, подпункт 2) Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Уставом МОУ «СОШ № 64».

1.3. Под основной образовательной программой понимается комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

1.4. ООП МОУ «СОШ № 64» является многофункциональным обобщенным нормативным документом, обязательным к использованию.

1.5. Назначение ООП – мотивированное обоснование выбора педагогическим коллективом МОУ «СОШ № 64» содержания образования и соответствующих технологий для его реализации.

1.6. Деятельность по разработке ООП МОУ «СОШ № 64» является средством вовлечения педагогического коллектива, обучающихся и их родителей (законных представителей), социальных партнеров в управление образовательной организацией.

1.7. При разработке ООП МОУ «СОШ № 64» учитываются особенности контингента обучающихся, образовательные потребности и запросы обучающихся.

1.8. ООП МОУ «СОШ № 64» каждого уровня разрабатываются на нормативный срок освоения, определенный федеральными государственными образовательными стандартами:

- начальное общее образование – 4 года;
- основное общее образование – 5 лет;
- среднее общее образование – 2 года.

1.9. В МОУ «СОШ № 64» реализуются:

- основная образовательная программа начального общего образования;

- основная образовательная программа основного общего образования;
- основная образовательная программа среднего общего образования.

2. Структура и содержание основных образовательных программ

2.1. Структура и содержание ООП начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования определяется требованиями ФГОС к структуре ООП.

2.2. Разделы Образовательной программы должны быть наполнены следующим содержанием:

- на титульном листе Образовательной программы указываются: наименование образовательной организации и наименование Образовательной программы (например, «Основная общеобразовательная программа основного общего образования», «Основная общеобразовательная программа среднего общего образования»); утверждение Образовательной программы в порядке, определенном Уставом образовательной организации; год разработки образовательной программы;
- в пояснительной записке Образовательной программы указываются цели, задачи, принципы реализуемой программы;
- учебный план (согласно статьи 2 (пункт 22) Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации») - это документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации учащихся;
- календарный учебный график должен определять чередование учебной деятельности и плановых перерывов при получении образования для отдыха и иных социальных целей (каникул) по календарным неделям учебного года:
 - даты начала и окончания учебного года;
 - продолжительность учебного года, учебных четвертей (полугодия);
 - сроки и продолжительность каникул;
 - сроки проведения промежуточной аттестации;
- примерная структура рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); требования к разделам рабочей программы определяются с учетом Методических рекомендаций по преподаванию учебных предметов областного базисного учебного плана;
- оценочные материалы в образовательной программе представлены в виде перечня контрольно-измерительных материалов, которые обеспечивают текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся, а контрольно-измерительные материалы по каждому учебному предмету, курсу,

дисциплине (модулю) представляются в рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

- методические материалы в Образовательной программе представлены в виде перечня используемых методических и дидактических средств, обеспечивающих образовательную деятельность. В качестве методических материалов в Образовательной программе представлены как материалы, разработанные педагогическими работниками образовательной организации, материалы педагогов Школы, изданные вне образовательной организации;

- система условий реализации Образовательной программы должна обеспечивать достижение планируемых результатов освоения Образовательной программы. Система условий содержит описание имеющихся условий:

- учебно-методическое обеспечение (по каждому учебному предмету, курсу указывается примерная программа, учебник (учебное пособие), дополнительная литература, литература для учителя, дополнительная литература для обучающихся);

- кадровое обеспечение (указывается количество педагогов и административного персонала, наличие образования по профилю педагогической деятельности (курсы повышения квалификации, обучение по программам профессиональной переподготовки и др.);

- материально-техническое обеспечение: краткая характеристика материально-технической базы, обеспечивающей полное выполнение Образовательной программы, в том числе практической части.

3. Порядок разработки и утверждения основных образовательных программ начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования МОУ «СОШ № 64»

3.1. Разработка ООП включает в себя следующие этапы:

- разработка проекта ООП;

- обсуждение проекта ООП;

- рассмотрение органами коллегиального управления;

- принятие ООП;

- утверждение и введение в действие ООП.

3.2. В МОУ «СОШ № 64» установлен следующий порядок разработки Образовательной программы:

Администрация МОУ «СОШ № 64»:

- организует изучение запроса участников образовательных отношений на спектр образовательных услуг на каждом уровне образования образовательной организации, обеспечивает проведение контрольно-оценочных процедур,

социологических и статистических исследований социокультурных особенностей;

- формирует творческую группу по разработке проекта Образовательной программы МОУ «СОШ № 64»;
- самостоятельно устанавливает сроки разработки проекта Образовательной программы;
- обеспечивает взаимосвязь с общественностью при разработке проекта ООП;
- рабочая группа, которая создается приказом директора образовательной организации, разрабатывает содержание ООП по основным разделам.

3.3. Проект ООП рассматривается на заседаниях Педагогического совета МОУ «СОШ № 64», Совета школы МОУ «СОШ № 64», по итогам работы которого оформляется протоколы, где отражается решение о рекомендациях к утверждению ООП.

3.4. Директор МОУ «СОШ № 64» может провести внешнюю экспертизу проекта Образовательной программы на любом этапе ее обсуждения до ее принятия и утверждения. Экспертиза производится в учреждениях (организациях), имеющих специалистов – экспертов соответствующего уровня, и в порядке, установленном для выполнения данного вида деятельности. Результаты экспертизы учитываются при вынесении решения о принятии Образовательной программы.

3.5. ООП в соответствии с п. 3.2., 3.3., 3.4. настоящего Положения вводится в действие после утверждения приказом директора МОУ «СОШ № 64» на срок действия общего образования соответствующего уровня.

3.6. Принятая и утвержденная Образовательная программа МОУ «СОШ № 64» является обязательной нормой для всех участников образовательной деятельности и служит основой для организации образовательной деятельности, расстановки кадров, контроля качества результатов ее освоения.

3.7. Образовательная организация может вносить изменения и дополнения в ООП, рассмотрев их на заседании Педагогического совета.

4. Структура управления реализацией ООП.

4.1. Первый уровень структуры управления Образовательной программой представлен коллегиальным органом управления – Педагогическим советом. Решение данного органа управления является обязательным для всех педагогов, структурных подразделений и администрации МОУ «СОШ № 64».

4.1. Педагогический совет принимает Образовательную программу МОУ «СОШ № 64», а также рассматривает и принимает вносимые в Образовательную программу изменения и дополнения.

4.2. Директор МОУ «СОШ № 64»:

- утверждает Образовательную программу и учебный план Школы;

- обеспечивает стратегическое управление реализацией Образовательной программы;
- обеспечивает планирование, контроль и анализ деятельности по достижению положительных результатов, определенных Образовательной программой;
- создает необходимые организационно-педагогические и материально-технические условия для выполнения Образовательной программы.

4.3. Заместители руководителя образовательной организации по учебной и воспитательной работе:

- обеспечивают разработку учебного плана в соответствии с Положениями Образовательной программы;
- организуют образовательную деятельность в МОУ «СОШ № 64» в соответствии с Положениями Образовательной программы;
- осуществляют мониторинговую и контрольно-инспекционную деятельность, анализ выполнения рабочих программ учебных предметов (курсов, дисциплин, модулей и т.д.);
- осуществляют разработку и совершенствование учебно-методических комплексов рабочих программ учебных предметов (курсов, модулей, дисциплин и т.д.);
- обеспечивают итоговый анализ и корректировку ООП.

4.4. Заместитель директора МОУ «СОШ № 64» по воспитательной работе:

- обеспечивает проектирование системы коррекционно-воспитательной работы в МОУ «СОШ № 64»;
- осуществляет организацию воспитательной работы в Школе;
- обеспечивает контроль и анализ коррекционно-воспитательной работы в МОУ «СОШ № 64».

4.5. Методический совет МОУ «СОШ № 64» координирует усилия различных структурных подразделений МОУ «СОШ № 64» по развитию научно-методического обеспечения Образовательной программы. Методический совет МОУ «СОШ № 64»:

- обеспечивает целостный анализ реализации ООП МОУ «СОШ № 64»;
- способствует определению стратегических приоритетов ООП;
- анализирует процесс и результаты реализации комплексных нововведений в образовательную деятельность;
- изучает деятельность структурных подразделений (методических объединений) учителей-предметников по реализации ООП.

4.6. Структурные подразделения и методические объединения учителей-предметников способствуют совершенствованию методического обеспечения Образовательной программы:

- проводят проблемный анализ результатов образовательной деятельности по учебным предметам;
- вносят предложения по изменению содержания и структуры учебных предметов (курсов, модулей, дисциплин и т.д.) и учебно-методического обеспечения;
- проводят первоначальную экспертизу существенных изменений, вносимых педагогами в рабочие программы учебных предметов (курсов, модулей, дисциплин и т.д.);
- разрабатывают методические рекомендации для обучающихся и их родителей (законных представителей) по эффективному усвоению учебных программ.

5. Порядок размещения и ознакомления с ООП

5.1. ООП, как основной нормативный документ МОУ «СОШ № 64», подлежит размещению на официальном сайте МОУ «СОШ № 64».

5.2. Родители (законные представители) обучающихся и обучающиеся МОУ «СОШ № 64» должны быть ознакомлены с ООП МОУ «СОШ № 64»:

- при зачислении обучающихся в МОУ «СОШ № 64»;
- при внесении изменений в ООП МОУ «СОШ № 64».

5.3. Педагогические работники МОУ «СОШ № 64» должны быть ознакомлены с ООП:

- при приеме на работу в МОУ «СОШ № 64»;
- при внесении изменений в ООП.

6. Контроль за реализацией ООП.

6.1. Контроль за реализацией ООП осуществляется в соответствии с Планом внутришкольного контроля. Результаты и эффективность реализации ООП обсуждается на заседании Педагогического совета МОУ «СОШ № 64».