СОГЛАСОВАНО.

Председатель методического совета

Белова М.Р.

Протокол №6 от «16» июня 2021г.

УТВЕРЖДАЮ.

Директор школы

Г.Д.Вишнякова

Приказ №101/1 от 16.06.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об основной образовательной программе
общего образования
МБОУ «Мишелевская СОШ №19»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «Об основной образовательной программе общего образования» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», уставом МБОУ «Мишелевская СОШ №19» (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок разработки, утверждения, изменения, оценки, а также основные требования к оформлению основных образовательных программ общего образования в образовательной организации.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

Федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и – в случаях, предусмотренных федеральным законом, – 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.

Примерная основная образовательная программа – учебно-методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы.

Рабочая программа учебного предмета – учебная программа, разработанная педагогом на основе примерной программы для конкретной образовательной организации и определенного класса (группы), имеющая изменения и дополнения в содержании, последовательности изучения тем, количестве часов, использовании организационных форм обучения и т. п.

Общее образование – вид образования, который направлен на развитие личности и приобретение в процессе освоения основных общеобразовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии и получения профессионального образования.

Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

2. Порядок разработки и требования к оформлению ООП

2.1. Организация самостоятельно разрабатывает, утверждает и реализует основные образовательные программы.

2.2. Основная образовательная программа (далее – ООП) разрабатывается на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) соответствующего уровня образования, примерных образовательных программ и настоящего Положения. Разрабатывается ООП на весь срок ее реализации (нормативный или установленный образовательной организацией). По каждой форме получения образования (очная, очно-заочная, заочная) разрабатывается отдельная ООП. Сроки разработки ООП образовательная организация устанавливает самостоятельно, но программа должна быть утверждена не позднее начала приема обучающихся в ОО.

2.3. В целях разработки ООП издается приказ о создании рабочей группы и распределении между участниками рабочей группы зон ответственности. Ответственным за формирование ООП назначается заместитель директора по УВР.

2.4. Состав рабочей группы:

– административные работники (заместители директора по учебной и воспитательной работе и в случае необходимости иные работники). В зону ответственности административных работников входит разработка учебного плана, плана внеурочной деятельности, а также всех разделов ООП, предусмотренных ФГОС;

– педагогические работники (учителя, методисты, педагоги-психологи, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы и иные педагогические работники). В зону ответственности педагогических работников входит разработка рабочих программ учебных предметов, программ внеурочной деятельности.

2.5. Разработка ООП проводится в следующем порядке:

2.5.1. Разработка учебного плана (учебных планов), плана (планов) внеурочной деятельности ООП и календарного учебного графика.

2.5.2. Разработка проектов рабочих программ учебных дисциплин и образовательных программ внеурочной деятельности.

2.5.3. Обсуждение проектов рабочих программ учебных дисциплин и внеурочной деятельности на ШМО, методическом совете, их доработка и утверждение заместителем директора по УВР.

2.5.4. Подготовка аннотаций рабочих программ учебных дисциплин и внеурочной деятельности для размещения на сайте ОО.

2.5.5. Подготовка проектов программ коррекционной работы, программы воспитания и иных компонентов, предусмотренных ФГОС.

2.5.6. Обсуждение проектов программ коррекционной работы, программы воспитания и иных компонентов на методическом совете, их доработка и утверждение заместителем директора по УВР/заместителем директора по воспитательной работе.

2.5.7. Подготовка проекта ООП в соответствии с требованиями ФГОС к структуре ООП (пояснительная записка, целевой раздел, организационный).

2.5.8. Обсуждение проекта ООП на методическом совете, доработка.

2.5.9. Обсуждение и согласование ООП с коллегиальным органом управления ОО.

2.5.10. Утверждение ООП.

2.5.11. Подготовка аннотации и описания ООП для размещения на сайте ОО.

2.6. При разработке ООП необходимо соблюдать следующие требования к оформлению:

- электронный документ в формате Microsoft Word (одним файлом);
- листы формата А4;
- ориентация страницы – книжная;
- поля – 2,0 со всех сторон;
- титульный лист считается первым, но не нумеруется;
- нумерация страниц – снизу слева;
- шрифт – Times New Roman;
- кегль – 12;
- межстрочный интервал – одинарный;
- переносы не ставятся;
- абзац 1,25 см (кроме таблиц);
- выравнивание – заголовки по центру, основной текст по ширине;
- центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word;
- оглавление автоматическое;
- каждый структурный элемент программы начинается с новой страницы;
- таблицы вставляются непосредственно в текст и должны быть отделены от предыдущего и последующего текста одним интервалом.

3. Порядок разработки и требования к оформлению рабочих программ учебных предметов

3.1. Рабочая программа учебного предмета разрабатывается учителем по определенному учебному предмету на основе утвержденного учебного плана ООП и требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом программ, включенных в ее структуру. Рабочие программы должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения ООП.

3.2. Рабочие программы учебных предметов должны содержать:

- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.3. Рабочие программы учебных предметов разрабатываются в полном объеме для каждого класса отдельно в пределах ООП. Ежегодно в рабочие программы учебных дисциплин вносят обновления по согласованию с ШМО и методическим советом.

3.4. Оформление рабочих программ учебных предметов осуществляется в соответствии с положением о рабочей программе предмета, курса.

4. Порядок разработки и требования к оформлению программ внеурочной деятельности

4.1. Рабочая программа внеурочной деятельности разрабатывается педагогом на основе утвержденного плана внеурочной деятельности и требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом программ, включенных в ее структуру. Рабочие программы должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения ООП.

4.2. Рабочие программы внеурочной деятельности разрабатываются в пределах ООП и имеют преемственность. Ежегодно в программы внеурочной деятельности вносят обновления по согласованию с методическим советом. Наименования программ учебного плана ООП и программ плана внеурочной деятельности не должны совпадать.

5. Порядок утверждения основной образовательной программы

5.1. Основная образовательная программа утверждается директором ОО (уполномоченным лицом) после:

5.1.1. Согласования с методическим советом и утверждения всех входящих в основную образовательную программу рабочих программ учебных дисциплин, программ внеурочной деятельности, программ воспитания.

5.1.2. Согласования с коллегиальным органом управления (Управляющий Совет).

6. Порядок внесения изменений в основную образовательную программу

6.1. Инициировать изменения/дополнения может любой участник образовательных отношений, о чем докладывает в служебной записке на имя

директора. При целесообразности внесения изменений/дополнений директор ОО издает соответствующий приказ об ответственном за формирование нового содержания и внесение изменений/дополнений в ООП.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в ООП по согласованию с методическим советом и утверждаются директором школы.

6.3. Не позднее 10 дней со дня внесения изменений/дополнений в ООП информация размещается на официальном сайте ОО.

7. Оценка качества основных образовательных программ

7.1. Оценка качества основных образовательных программ проводится не реже одного раза в год перед началом учебного года.

7.2. Оценка проводится на предмет соответствия ООП нормативно-правовым документам, регламентирующим образовательную деятельность по программам общего образования, и ФГОС.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение в соответствии с уставом Организации согласовывается с методическим советом, утверждается директором и вступает в силу с момента его утверждения.

8.2. Настоящее Положение может изменяться и дополняться в соответствии с нормативно-правовыми актами, регулирующими процессы реализации основных образовательных программ общего образования.