**ПРИНЯТО:**
на Педагогическом совете
МБОУ СОШ № 2 с. Герменчук
(наименование общеобразовательной организации)

Протокол № 1 от 27 . 08 .2021 г.

Председатель _____ Сайф-Алиева К.У.
подпись расшифровка подписи

**УТВЕРЖДЕНО:**
И.о директора МБОУ. СОШ №2
с. Герменчук
(наименование общеобразовательной организации)

_____ Чапаева Д.И.
подпись расшифровка подписи

Приказ № 103 от 27 . 08 .2021 г.

# Положение
о разработке, принятии, утверждении и внесении изменений в основные общеобразовательные программы школы

**с.Герменчук**
**2021 г.**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (ст.12,13), в соответствии 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.Герменчук Шалинского муниципального района» (далее – школа) и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими вопросы общего образования Российской Федерации и Чеченской Республики.

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 учреждения, обсуждаются родительским сообществом и утверждаются директором.

## 2.Структура и содержание основной образовательной программы

2.1. Требования к структуре и содержанию разделов основной образовательной программы начального общего образования определяются Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования.

2.2. Требования к структуре и содержанию разделов основной образовательной программы основного общего образования определяются Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования.

2.3.Требования к структуре и содержанию разделов основной образовательной программы среднего общего образования определяются Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования.

2.4.Обязательная часть ООП НОО составляет 80%, а часть, формируемая участниками образовательных отношений – 20%, обязательна 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, ООП ООО и ООП 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. Разработка, утверждение и корректировка ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО завершаются не позднее 29 августа текущего календарного года на предстоящий учебный год.

3.4. Для разработки новой образовательной программы создается рабочая группа. Рабочая группа может быть создана приказом директора или решением Педагогического совета.

3.4.1. В состав рабочей группы могут входить:

- заместители директора;
- руководитель методической службы (при наличии);
- руководители школьных методических объединений (при наличии);
- родители (из числа коллегиальных органов управления);

– педагогические работники школы.

3.5. Проект разработанной основной образовательной программы, подготовленной рабочей группой обсуждается и рассматривается на заседании педагогического совета школы. По итогам указанного рассмотрения принимается решение, которое протоколируется.

3.6. 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, о чем имеются соответствующие отметки на титульном листе программы. Копии документов (протокол педагогического совета и приказ директора) прикладываются к ООП. Образец титульного листа ООП в приложении 1 к данному Положению.

3.7. Реализация основных образовательных программ становится предметом выполнения всеми участниками образовательных отношений.

3.8. 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 потребностям обучающихся.

3.9. При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии (ДОТ), электронные образовательные ресурсы (ЭОР), обучение on-line и др.

3.10. Контроль за выполнением основных общеобразовательных программ осуществляется в рамках реализации плана внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) школы.

## 4. Порядок внесения изменений в основные общеобразовательные программы

4.1. Настоящее Положение устанавливает порядок внесения изменений в основные общеобразовательные программы НОО, ООО и СОО.

4.2. Основаниями внесения изменений может являться:

– изменение требований законодательства;

– изменение или внесение изменений к требованиям федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;

– изменение содержания ООП;

– изменение условий реализации ООП и др.

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. Текущие плановые изменения могут вноситься в образовательные программы 1 раз на начало нового учебного года в срок согласно п.3.3. настоящего положения и закрепляться приказом «О внесении изменений в образовательную программу *(соответствующего уровня)*».

4.6. Информация о вносимых изменениях в основные образовательные программы фиксируется в листе регистрации изменений в ООП. Форма листа регистрации изменений и дополнений к ООП представлена в приложении 3.

4.7. Все изменения доводятся до сведения участников образовательных отношений и размещаются на официальном сайте школы.

4.8. Порядок внесения изменений в ООП аналогичен порядку ее утверждения:

– составление проекта изменений в ООП рабочей группой или заместителем директора;

– принятие проекта изменений в ООП педагогическим советом;

– утверждение изменений в ООП директором (издание приказа).

4.9. Тексты изменений прикладываются к каждой образовательной программе по уровню (начального общего, основного общего, среднего общего) отдельно в прошнурованном виде, с соблюдением иерархии документов (Титульный лист «Изменения в ООП ….» на текущий учебный год» (Приложение 2), копия приказа о внесении изменений, копия протокола педагогического совета (или другого коллегиального органа) на котором рассматривались данные изменения, все оригиналы изменений в ООП к данному уровню согласно иерархии, указанной в приказе о внесении изменений в ООП.

4.10. Рабочие программы учебных предметов, рабочие программы курсов внеурочной деятельности, фонд оценочных средств по учебным предметам, приложения к ООП и другие методические материалы к ООП хранятся в 2-х экземплярах: 1 экземпляр на руках у учителя-предметника, как механизм реализации ООП соответствующего уровня, 1 экземпляр хранится в составе ООП как приложение, допускается также хранение в электронной версии на диске CD или DVD.

## 4 Управление общеобразовательными программами

**5.1.Педагогический совет:**

– разрабатывает и принимает основные образовательные программы в том числе и Рабочую программу воспитания;

– рассматривает, обсуждает и проводит выбор и изменения в учебные планы программ, учебников, учебно-методических комплексов, образовательных ресурсов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации.

**4.7 Директор:**

– утверждает основные образовательные программы с приложениями к ним:

– индивидуальный учебный план на текущий учебный год (при наличии);

– рабочие программы учебных предметов, курсов (модулей);

– рабочие программы курсов внеурочной деятельности.

– обеспечивает стратегическое управление реализацией основных образовательных программ;

– обеспечивает планирование, контроль и анализ деятельности по достижению положительных результатов, определенных основными образовательными программами в рамках оценочных мероприятий ВСОКО;

– создает необходимые организационно-педагогические и материально-технические условия для успешной реализации и преемственности основных общеобразовательных программ.

**4.8 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:**

– обеспечивает разработку основных образовательных программ в том числе и рабочие программы воспитания в соответствии с данным положением;

– организует на основе образовательных программ образовательный процесс на всех уровнях образования;

– осуществляет контроль и анализ выполнения учебных программ согласно плану ВСОКО;

– обеспечивает итоговый анализ и корректировку основных общеобразовательных программ;

– вносит предложения по изменению содержания учебного плана, осуществляет итоговый анализ и выполнение образовательной программы совместно с заместителями директора, специалистами;

– обеспечивает разработку и совершенствование рабочих программ, курсов (модулей);

– осуществляет организацию занятий по программам внеурочной деятельности в том числе и по календарным планам воспитательной работы на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования;

– руководит ежегодным процессом корректировки содержания образовательной программы в соответствии с результатами, полученными в процессе мониторинга (внутреннего в рамках ВСОКО, внешнего по итогам

различных оценочных процедур по ООП) качества реализации общеобразовательной программы;

– 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 психологов по мониторингу личностных результатов освоения основной образовательной программы общего образования (начального, основного, среднего) по стартовой диагностике обучающихся (по группам метапредметных результатов)

- организует разработку, формирование и хранение комплекта документов, входящих в ООП.

Приложение 1

Титульный лист основной образовательной программы:

**МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 С. ГЕРМЕНЧУК ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

ПРИНЯТА
на заседании Педагогического совета
(Протокол №___от «____»_____2021г.

УТВЕРЖДАЮ
И.одиректора_____/_____/
(подпись) (ФИО)
Приказ № ___ от «____»_____202_г.
М.П.

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**
*УКАЗАТЬ УРОВЕНЬ ОБРАЗОВАНИЯ*

Приложение 2

**МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2**
**С. ГЕРМЕНЧУК ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

# ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ

*УКАЗАТЬ УРОВЕНЬ ОБРАЗОВАНИЯ*

*на указать период учебного года*

**МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 С. ГЕРМЕНЧУК ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

## Лист регистрации изменений и дополнений в ООП *указать уровень образования*

| № п | Основание вносимых изменений | Раздел (подраздел) ООП, в который вносятся изменения | Краткая характеристика вносимых изменений | Реквизиты документов школы |
|---|---|---|---|---|
| ***Пункт 1 представлен в качестве примера заполнения листа регистрации!*** | | | | |
| 1. | Актуализация ООП начального общего образования в связи с внедрением Программы воспитания | Целевой, содержательный и организационный разделы ООП НОО | Актуализация всех трех разделов ООП НОО с учетом требований ФГОС НОО к ООП с учетом внедрения Программы воспитания (издание ООП НОО в новой редакции) | *Протокол ПС № __ от «___»_____202_г.*<br><br>*Приказ директора № ___ от «__»___202_г.* |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |