

Администрация
городского округа Солнечногорск Московской области
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛУНЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

ИНН 5044019216 ОГРН 1035008858499 141580 Московская область, п. Лунево, школа
телефон 8-496-266-53-30 e-mail: lunevo.school@mail.ru сайт: lunevo-school.ru

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ Лунёвская СОШ

(протокол от 30.08 2021г. № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Лунёвская СОШ

Д.В.Грибков

30.08.2021г.

1. ПОЛОЖЕНИЕ

**«Об основной образовательной программе общего образования» Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения Лунёвской средней общеобразовательной
школы**

1. Общие положения

1.1. Положение «Об основной образовательной программе общего образования» (далее - Положение] разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»,
- приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»,
- приказом Минобрнауки России от 17.05.2012. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»,
- приказом Министерства просвещения РФ 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»,
- уставом МБОУ Луневская СОШ (далее – Организация).

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

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

Организация самостоятельно разрабатывает, утверждает и реализует основные образовательные программы.

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 Организацией). По каждой форме получения образования (очная, очно-заочная, заочная) разрабатывается отдельная ООП. Сроки разработки ООП Организация устанавливает самостоятельно, но программа должна быть утверждена не позднее начала приема обучающихся в Организацию, поскольку с ней необходимо ознакомить обучающихся, родителей (законных представителей).

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 учебной работе.

В рабочую группу входят:

- 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, методист, педагоги-психологи, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы и иные педагогические работники, участие которых целесообразно). В зону ответственности педагогических работников входит разработка рабочих программ учебных предметов, рабочих образовательных программ внеурочной деятельности.

Разработка ООП проводится в следующем порядке:

1. Разработка учебного плана (учебных планов), плана (планов) внеурочной деятельности ООП и календарного учебного графика.
2. Разработка проектов рабочих программ учебных дисциплин и образовательных программ внеурочной деятельности.
3. Обсуждение проектов рабочих программ учебных дисциплин и внеурочной деятельности на заседаниях ШМО, их доработка и утверждение заместителем директора по учебной работе.
4. Подготовка аннотаций рабочих программ учебных дисциплин и внеурочной деятельности для размещения на сайте Организации.
5. Подготовка проектов программ коррекционной работы, программы воспитания и иных компонентов, предусмотренных ФГОС.
6. Обсуждение проектов программ коррекционной работы, программы воспитания и иных

компонентов на заседаниях ШМО, их доработка и утверждение заместителем директора по учебной работе/заместителем директора по воспитательной работе.

7. Подготовка проекта ООП в соответствии с требованиями ФГОС к структуре ООП (пояснительная записка, целевой раздел, организационный).
8. Обсуждение проекта ООП на заседаниях ШМО, доработка.
9. Обсуждение и согласование ООП с коллегиальным органом управления Организацией.
10. Утверждение ООП.
11. Подготовка аннотации и описания ООП для размещения на сайте Организации.

При разработке ООП необходимо соблюдать следующие требования к оформлению:

- электронный документ в формате Microsoft Word (одним файлом);
- листы формата А4;
- ориентация страницы - книжная;
- поля - обычные;
- титульный лист считается первым, но не нумеруется;
- нумерация страниц - сверху в центре;
- 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

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.

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.

Рабочие программы учебных предметов разрабатываются в полном объеме для каждого класса отдельно или на уровень образования в пределах ООП. Ежегодно в рабочие программы учебных дисциплин вносят обновления по согласованию с ШМО.

Оформление рабочих программ учебных предметов осуществляется в соответствии с требованиями (приложение 1).

3.1. Порядок разработки и требования к оформлению программ внеурочной деятельности

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.

Рабочие программы учебных предметов должны содержать:

- результаты освоения курса внеурочной деятельности;
- содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности;
- тематическое планирование.

Рабочие программы внеурочной деятельности разрабатываются в полном объеме для каждого класса отдельно или на уровень образования в пределах ООП и имеют преемственность. Ежегодно в программы внеурочной деятельности вносятся обновления по согласованию с методическим советом. Наименования программ учебного плана ООП и программ плана внеурочной деятельности не должны совпадать.

Оформление рабочих программ внеурочной деятельности осуществляется в соответствии с требованиями (приложение 2).

4. Порядок утверждения основной образовательной программы

Основная образовательная программа утверждается директором Организации (уполномоченным лицом) после:

1. Согласования с методическим советом и утверждения всех входящих в основную образовательную программу рабочих программ учебных дисциплин, программ внеурочной деятельности, программ воспитания.
2. Согласования с коллегиальным органом управления (управляющий совет, педагогический совет, иное).

5. Порядок внесения изменений в основную образовательную программу

Инициировать изменения/дополнения может любой участник образовательных правоотношений, о чем докладывает в служебной записке на имя директора. При целесообразности внесения изменений/дополнений директор издает соответствующий приказ об ответственном за формирование нового содержания и внесение изменений/дополнений в ООП. Изменения и дополнения вносятся в ООП по согласованию с методическим советом и коллегиальным органом управления Организации, регистрируются в контрольном листе изменений к настоящему Положению и являются неотъемлемой частью ООП.

Вносить изменения в ООП в части любых его компонентов (рабочих программ, планов и др.) в ином порядке не допускается.

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

6. Оценка качества основных образовательных программ

Оценка качества основных образовательных программ проводится не реже одного раза в год перед началом учебного года. Оценка проводится на предмет соответствия ООП нормативно-правовым документам, регламентирующим образовательную деятельность по программам общего образования, и ФГОС. Оценка проводится с помощью экспертных листов (приложение 3.1 «ООП начального общего образования»; приложение 3.2 «ООП среднего общего образования»; приложение 3.3 «ООП основного общего образования»).

7. Заключительные положения

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

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

