

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД №7 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
МАРИИ ОКТЯБРЬСКОЙ» ГОРОДА ДЖАНКОЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2019 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 235/01-07 от 02.09.2019 г.
Директор МОУ «Средняя школа-
детский сад №7 им. М. Октябрьской»
_____ Л. С. Добренькая

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОСНОВНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И АДАПТИРОВАННОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НОО, ООО, СОО
(ФГОС)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего (Приказ Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009 г. N 373 с изменениями и дополнениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (приказ Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. N 1897 с изменениями и дополнениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 с изменениями и дополнениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (приказ Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г. N 1598);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки, утверждения, изменения, оценки, а также основные требования к оформлению ООП и АОП начального общего, основного общего и среднего общего образования, реализуемых в ОУ.

1.3. Основные образовательные программы (далее – ООП), реализуемые в ОУ, разрабатываются отдельно по каждому уровню образования:

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

1.4. Для обучающихся с ОВЗ разрабатывается адаптированная образовательная программа (далее - АОП).

2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ООП/АОП

2.1. Образовательная организация самостоятельно разрабатывает ООП/АОП с учетом её особенностей, образовательных потребностей и запросов обучающихся, их родителей (законных представителей), социума.

- 2.2.ООП/АОП разрабатывается отдельно для каждого уровня общего образования с учетом специфики организации образовательной деятельности и возрастных особенностей обучающихся определенного школьного возраста.
- 2.3.Сроки разработки ООП/АОП Образовательной организацией устанавливаются самостоятельно.
- 2.4. ООП для начального общего, основного общего и среднего общего образования (НОО, ООО, СОО) разрабатываются на основе ФГОС соответствующего уровня образования, примерных основных образовательных программ и настоящего Положения.
- 2.5.АОП разрабатываются по каждому виду ОВЗ для каждого уровня образования на основе ФГОС соответствующего уровня образования, в том числе ФГОС НОО для обучающихся с ОВЗ и умственной отсталостью, примерных АОП и настоящего Положения.
- 2.6.Разработанные ООП/АОП должны обеспечивать достижение обучающимися результатов их освоения в соответствии с требованиями, установленными ФГОС.
- 2.7.Нормативный срок освоения образовательных программ составляет:
- ООП НОО - четыре года;
 - ООП ООО – пять лет;
 - ООП СОО – два года.
 - АОП для детей с ОВЗ может быть увеличен с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей детей в соответствии с рекомендациями ПМПК комиссии города Джанкоя и ЦПМПК Республики Крым.
- 2.8.Для всех форм получения образования (очной, очно-заочной, заочной) разрабатывается общая ООП/АОП.
- 2.9.В целях разработки ООП/АОП издается приказ о создании рабочей группы и распределении между участниками рабочей группы зон ответственности. Ответственным за разработку и формирование ООП /АОП назначается заместитель директора по учебной работе
- 2.10. В рабочую группу входят:
- Административные работники (заместители директора по учебной и воспитательной работе и в случае необходимости иные педагогические работники, в чьи должностные обязанности входит административная работа, связанная с организацией деятельности по реализации ООП на всех уровнях образования).В зону ответственности административных работников входит разработка учебного плана, плана внеурочной деятельности, а также всех разделов ООП/АОП, предусмотренных ФГОС.
 - Педагогические работники (учителя, воспитатели, педагоги-психологи, педагоги-логопеды, педагоги-дефектологи, 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, программы коррекционной работы и иных отдельных разделов ООП/АОП.
- 2.11. При разработке ООП/ АОП рекомендуется соблюдать следующий порядок:
- разработка учебного плана (учебных планов), плана (планов) внеурочной деятельности ООП/АОП и календарного учебного графика;
 - разработка проектов рабочих программ учебных дисциплин и образовательных программ внеурочной деятельности;
 - обсуждение проектов рабочих программ учебных дисциплин и внеурочной деятельности на Методическом совете, их доработка и согласование руководителями школьных методических объединений и заместителем директора по учебной работе
 - подготовка аннотаций рабочих программ учебных дисциплин и внеурочной деятельности для размещения на сайте Образовательной организации;
 - подготовка проектов программ коррекционной работы, программы воспитания и иных компонентов, предусмотренных ФГОС;
 - обсуждение проектов программ коррекционной работы, программы воспитания и иных компонентов на Методическом совете, их доработка и согласование заместителем директора по учебной работе (заместителем директора по содержанию образования и

конвергенции образовательных программ)/заместителем директора по воспитательной работе;

- подготовка проекта ООП/АОП в соответствии с требованиями ФГОС к структуре ООП (пояснительная записка, целевой раздел, организационный);
- обсуждение проекта ООП/АОП на Методическом совете, доработка;
- обсуждение и согласование ООП/АОП на Педагогическом совете - коллегиальном органе управления Образовательной организацией;
- утверждение ООП/АОП руководителем Образовательной организации.

2.12. Порядок разработки рабочих программ и программ внеурочной деятельности, являющихся частью ООП/АОП, регламентируется локальными актами Образовательной организации, в том числе Положением о рабочих программах и календарно-тематическом планировании учебных предметов и курсов, реализуемых в ОУ

3. ОСНОВНЫЕ РАЗДЕЛЫ ООП/АОП ПО ФГОС

3.1.ООП/АОП содержат обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений. Соотношение обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений устанавливается в соответствии с требованиями ФГОС по каждому уровню образования.

3.2.ООП/АОП каждого уровня образования должны содержать следующие разделы:

- целевой;
- содержательный;
- организационный.

3.3.Содержание и структура ООП НОО.

3.3.1. Содержание ООП НОО.

В соответствии с требованиями ФГОС НОО ООП НОО определяет содержание и организацию образовательной деятельности при получении начального общего образования и направлена:

- на формирование общей культуры, духовно-нравственное, социальное, личностное и интеллектуальное развитие обучающихся,
- создание основы для самостоятельной реализации учебной деятельности, обеспечивающей социальную успешность, развитие творческих способностей, саморазвитие и самосовершенствование, сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

ООП НОО содержит обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений. При этом от общего объема основной образовательной программы начального общего образования:

- обязательная часть основной образовательной программы начального общего образования - составляет 80%,
- часть, формируемая участниками образовательных отношений, - 20%.

Основная образовательная программа начального общего образования реализуется через организацию урочной и внеурочной образовательной деятельности в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.3.2. Структура ООП НОО:

Целевой раздел

определяет общее назначение, цели, задачи и планируемые результаты реализации основной образовательной программы начального общего образования, а также способы определения достижения этих целей и результатов.

Целевой раздел включает в себя:

1. пояснительную записку;
2. планируемые результаты освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего образования;
3. систему оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования.

Содержательный раздел определяет общее содержание начального общего образования и включает следующие программы, ориентированные на достижение личностных, предметных и метапредметных результатов:

1. Программа формирования универсальных учебных действий у обучающихся на ступени начального общего образования;
2. Программы отдельных учебных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности;
3. Программа духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся на ступени начального общего образования;
4. Программа формирования экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни;
5. Программа коррекционной работы.

Организационный раздел определяет общие рамки организации образовательной деятельности, а также механизмы реализации компонентов основной образовательной программы.

Организационный раздел включает:

1. Учебный план начального общего образования, план внеурочной деятельности
2. Календарный учебный график;
3. Система условий реализации основной образовательной программы в соответствии с требованиями стандарта.

3.4.Содержание и структура ООП ООО.

3.4.1. Содержание ООП ООО

ООП ООО содержит обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательного процесса, представленных во всех трех разделах основной образовательной программы: целевом, содержательном и организационном.

Обязательная часть основной образовательной программы основного общего образования составляет 70%, а часть, формируемая участниками образовательного процесса, – 30% от общего объема основной образовательной программы основного общего образования.

В целях обеспечения индивидуальных потребностей обучающихся в ООП ООО предусматриваются: учебные курсы, обеспечивающие различные интересы обучающихся, в том числе этнокультурные; внеурочная деятельность.

Разработанная Образовательной организацией ООП ООО должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования в соответствии с требованиями, установленными ФГОС данного уровня образования.

3.4.2. Структура ООП ООО.

Основная образовательная программа основного общего образования должна содержать три раздела: целевой, содержательный и организационный.

Целевой раздел определяет общее назначение, цели, задачи и планируемые результаты реализации основной образовательной программы основного общего образования, а также способы определения достижения этих целей и результатов.

Целевой раздел включает в себя:

1. Пояснительная записка.
2. Планируемые результаты освоения обучающимися основной образовательной программы основного общего образования.
3. Система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.

Содержательный раздел определяет общее содержание основного общего образования и включает следующие программы, ориентированные на достижение личностных, предметных и метапредметных результатов:

1. Программа развития универсальных учебных действий при получении основного общего образования;
2. Программы отдельных учебных предметов, курсов, в том числе интегрированных;
3. Программа воспитания и социализации обучающихся при получении основного общего образования.

4. Программа коррекционной работы.

Организационный раздел определяет общие рамки организации образовательной деятельности, а также механизмы реализации компонентов основной образовательной программы.

Организационный раздел включает:

1. Учебный план основного общего образования, план внеурочной деятельности.
2. Календарный учебный график.
3. Система условий реализации основной образовательной программы в соответствии с требованиями стандарта.

3.5. Содержание и структура ООП СОО

3.5.1. Содержание ООП СОО.

ООП СОО разрабатывается в соответствии с требованиями ФГОС СОО и с учетом примерной основной образовательной программы среднего общего образования.

ООП СОО содержит обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений. Обязательная часть основной образовательной программы среднего общего образования составляет 60% от общего объема образовательной программы среднего общего образования, а часть, формируемая участниками образовательных отношений, - 40%.

В целях обеспечения индивидуальных потребностей обучающихся в ООП СОО предусматриваются:

- учебные предметы курсы, обеспечивающие различные интересы обучающихся, в том числе этнокультурные;
- внеурочная деятельность.

3.5.2. Структура ООП СОО.

Целевой раздел ООП СОО определяет общее назначение, цели, задачи, планируемые результаты реализации основной образовательной программы, а также способы определения достижения этих целей и результатов и включает:

1. пояснительную записку;
2. планируемые результаты освоения обучающимися ООП СОО;
3. систему оценки результатов освоения ООП СОО.

Содержательный раздел определяет общее содержание среднего общего образования и включать образовательные программы, ориентированные на достижение личностных, предметных и метапредметных результатов, в том числе:

1. программу развития универсальных учебных действий при получении среднего общего образования, включающую формирование компетенций обучающихся в области учебно-исследовательской и проектной деятельности;
2. программы отдельных учебных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности; - программу воспитания и социализации обучающихся при получении среднего общего образования, включающую такие направления, как духовно-нравственное развитие, воспитание обучающихся, их социализацию и профессиональную ориентацию, формирование экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни;
3. программу коррекционной работы, включающую организацию работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

Организационный раздел включает в себя:

1. учебный план среднего общего образования как один из основных механизмов реализации ООП СОО;
2. план внеурочной деятельности, календарный учебный график;
3. систему условий реализации основной образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС СОО.

4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ООП/АОП

4.1. Инициировать изменения/дополнения в ООП/АОП может любой участник образовательных отношений, о чем сообщает в служебной записке/заявлении на имя руководителя

Образовательной организации и/ или его заместителя, осуществляющего контроль за содержанием реализуемых образовательных программ.

4.2. При целесообразности внесения изменений/дополнений в ООП/АОП руководитель издает соответствующий приказ об ответственном за формирование нового содержания и внесение изменений/дополнений в соответствующие программы.

4.3. Изменения и дополнения вносятся в ООП/АОП по согласованию с методическим советом и коллегиальным органом управления Организации – Педагогическим советом, регистрируются в контрольном листе изменений к настоящему Положению и являются неотъемлемой частью ООП/АОП. Вносить изменения в ООП/АОП в части любых его компонентов (рабочих программ, планов и др.) в ином порядке не допускается.

4.4. Не позднее 10 дней со дня внесения изменений/дополнений в ООП/АОП информация размещается на официальном сайте Образовательной организации.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ООП/АОП

5.1. При разработке ООП/АОП 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 – внизу в правом углу;
- шрифт – Times New Roman;
- кегль – 14, в таблице – 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.

5.2. Требования к оформлению рабочих программ учебных предметов и курсов внеурочной деятельности регламентируются локальными актами Образовательной организации, в том числе Положением о рабочих программах и календарно-тематическом планировании учебных предметов и курсов, реализуемых в ОУ.

6. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ООП/АОП

6.1. Образовательная организация обеспечивает реализацию в полном объеме ООП/АОП, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся.

6.2. ООП/АОП реализуется через урочную и внеурочную деятельность с соблюдением требований государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

6.3. ООП/АОП могут реализовываться Образовательной организацией, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм. Сетевая форма обеспечивает возможность освоения ООП/АОП с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность. В реализации образовательных программ с использованием сетевой формы могут участвовать научные организации, медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренной соответствующей образовательной программой.

- 6.4. Организация проведения практики, предусмотренной ООП (при наличии), осуществляется Образовательной организацией на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля.
- 6.5. При реализации ООП/АОП используются различные образовательные технологии, в том числе электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.
- 6.6. При реализации ООП/АОП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.
- 6.7. Для реализации ООП/АОП педагогическими работниками самостоятельно разрабатываются рабочие программы, календарно-тематическое планирование, осуществляется выбор учебно-методической литературы (учебно-методических комплектов (УМК)) из Федерального перечня, рекомендованного Министерством образования и науки Российской Федерации с учетом мнения Методического и Педагогического советов, с соблюдением преемственности в рамках каждого уровня образования.
- 6.8. Порядок согласования рабочих программ и календарно-тематического планирования осуществляется в соответствии с Положением о рабочих программах и календарно-тематическом планировании учебных предметов и курсов, реализуемых в ОУ. Выбор учебников и УМК фиксируется в протоколах методических объединений. Ответственными за организацию работы по разработке рабочих программ и подбор учебников (УМК) являются руководители методических объединений.
- 6.9. Перечень учебников и учебных пособий, необходимых для реализации ООП/АОП согласовывается Управляющим советом ОУ до начала нового учебного года.

7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ООП/АОП

- 7.1. Оценка качества ООП/АОП на предмет соответствия нормативно-правовым документам, регламентирующим образовательную деятельность по программам общего образования, ФГОС проводится не реже одного раза в год перед началом учебного года заместителем директора по УР.
- 7.2. Оценка эффективности деятельности Образовательной организации по реализации ООП/АОП осуществляется через проведение экспертизы достижения планируемых результатов освоения ООП обучающимися, на основе внутренних и внешних (независимых) оценок достижения планируемых результатов освоения ООП/АОП, в том числе анализа результатов государственной итоговой аттестации обучающихся по программам основного, среднего общего образования.
- 7.3. Результаты и эффективность реализации ООП/АОП обсуждаются на заседаниях методических объединений, Методических и Педагогических советов, отражаются в самоанализе деятельности Образовательной организации и публичном докладе директора, которые размещаются на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети Интернет.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. Педагогические работники несут ответственность за реализацию не в полном объеме ООП/АОП в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 8.2. Настоящее Положение является нормативным локальным актом ОУ и не противоречит требованиям действующего законодательства Российской Федерации, Устава и локальных актов Образовательной организации.
- 8.3. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом руководителя ОУ.
- 8.4. Изменения, дополнения, внесенные в настоящее Положение, согласовываются Педагогическим советом и утверждаются руководителем Образовательной организации.
- 8.5. Положение доводится до сведения педагогических работников, обучающихся ОУ и их родителей (законных представителей) путем размещения его редакции на официальном сайте в информационно - коммуникационной сети Интернет.