

Муниципальное учреждение  
«Отдел образования Ачхой-Мартановского  
муниципального района»

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №5  
с. Ачхой-Мартан»

(МБОУ «СОШ №5 с. Ачхой-Мартан»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ №5  
с. Ачхой-Мартан»

\_\_\_\_\_ М.Х. Амриева

\_\_\_\_\_ 01.09.2023

(Дата)

## ПОЛОЖЕНИЕ

\_\_\_\_\_ 01.09.2023 № \_\_\_\_\_ 17

**о разработке, принятии, утверждении и  
внесении изменений в основные  
образовательные программы начального  
общего, основного общего и среднего  
общего образования**

Ачхой-Мартан

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о разработке, принятии, утверждении и внесении изменений в основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего, 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».
- 1.2. Основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП, ООП НОО, ООО, СОО) школы – нормативно-управленческий документ, конкретизирующий требования федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) к результатам, содержанию и ресурсам образовательного процесса в МБОУ «СОШ №5 с. Ачхой-Мартан» (далее – школа), регламентирующий содержание и педагогические условия обеспечения образовательного процесса.

- 1.3. ООП 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 разрабатываются в соответствии с требованиями ФГОС и федеральными основными образовательными программами (далее – ФООП) 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. ООП согласовываются Педагогическим советом школы и утверждаются директором школы.

## **2. Структура и содержание основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования**

- 1.7. Требования к структуре и содержанию разделов ООП определяются ФГОС общего образования.
- 1.8. Обязательная часть ООП НОО составляет 80%, а часть, формируемая участниками образовательных отношений, – 20%, обязательная 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 основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования**

- 3.1. ООП самостоятельно разрабатываются и утверждаются школой.
- 3.2. В ООП могут быть внесены изменения в порядке, установленном настоящим Положением.
- 3.3. ООП разрабатываются, утверждаются и корректируются в школе не позднее 1 сентября текущего учебного года на следующий учебный год.
- 3.4. Для разработки ООП в школе приказом директора создается рабочая группа.
- 3.5. В состав рабочей группы входят:
  - заместители директора;

- педагогические работники школы;
- педагог-психолог;
- социальный педагог.

- 3.6. Проекты разработанных ООП, подготовленных рабочей группой, обсуждаются и рассматриваются на заседании Педагогического совета, по итогам которого принимается решение о согласовании ООП.
- 3.7. При оформлении ООП согласно установленным требованиям на титульном листе указываются реквизиты протокола Педагогического совета, на котором данные ООП рассматривались, дата согласования. ООП утверждаются и вводятся в действие приказом директора школы, о чем имеются соответствующие отметки на титульном листе ООП. Копии документов (протокол Педагогического совета и приказ директора) прикладываются к ООП.
- 3.8. Реализация ООП школы становится предметом выполнения всеми участниками образовательных отношений.
- 3.9. Школа обеспечивает реализацию в полном объеме ООП, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и от потребностей обучающихся.
- 3.10. При реализации ООП могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, обучение on-line.
- 3.11. Контроль за выполнением ООП осуществляет Педагогический совет совместно с директором школы в рамках контрольных и оценочных мероприятий внутренней системы оценки качества образования.

#### **4. Порядок внесения изменений в основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования**

- 4.1. Основаниями внесения изменений может являться:
  - изменение требований законодательства;
  - изменение содержания ООП;
  - изменение условий реализации ООП.
- 4.2. Изменения могут быть внесены в целевой, организационный и содержательный раздел.
- 4.3. Изменения в ООП могут быть внесены в виде:

- дополнения к основному содержанию ООП;
- изменения в части содержания ООП;
- исключения части содержания ООП.

4.4. Изменения могут вноситься в ООП 1 раз на начало нового учебного года по согласованию с коллегиальными органами управления школы в соответствии с настоящим Положением и закрепляться приказом «О внесении изменений в основную образовательную программу ...».

4.5. Информация о вносимых изменениях в ООП фиксируется в листе регистрации изменений в ООП (Приложение).

4.6. Все изменения доводятся до сведения участников образовательных отношений посредством размещения информации об изменениях в ООП на официальном сайте школы.

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

- составление проекта изменений в ООП рабочей группой;
- согласование проекта изменений в ООП Педагогическим советом;
- утверждение проекта изменений в ООП директором школы (издание приказа).

Тексты изменений на отдельных листах прикладываются к ООП.

## **5. Управление основными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования**

5.1. Педагогический совет:

- разрабатывает и согласовывает ООП школы;
- рассматривает, обсуждает и проводит выбор учебных планов ООП, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации.

5.2. Директор школы:

- утверждает ООП;
- утверждает индивидуальный учебный план школы на текущий учебный год;
- обеспечивает стратегическое управление реализацией ООП;
- обеспечивает планирование, контроль и анализ деятельности по достижению положительных результатов, определенных ООП;
- создает необходимые организационно-педагогические и материально-технические условия для выполнения ООП.

5.3. Заместитель директора по учебной работе:

- обеспечивает разработку ООП в соответствии с настоящим Положением;
- организует на основе ООП образовательный процесс на всех уровнях образования;
- осуществляет контроль и анализ выполнения учебных программ согласно плану внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечивает итоговый анализ и корректировку ООП;
- вносит предложения по изменению содержания учебного плана, осуществляет итоговый анализ и выполнение ООП совместно с заместителями директора;
- обеспечивает разработку и совершенствование рабочих программ;
- осуществляет организацию занятий по программам внеурочной деятельности;
- руководит процессом корректировки (ежегодного) содержания ООП в соответствии с результатами, полученными в процессе мониторинга качества реализации ООП;
- 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 по мониторингу личностных результатов освоения ООП по группам метапредметных результатов.

5.4. Заместитель директора по методической работе осуществляет следующую работу:

- проводит проблемный анализ результатов образовательной деятельности;
- вносит предложения по изменению содержания и структуры учебных предметов и учебно-методического обеспечения;
- проводит первоначальную экспертизу существенных изменений, вносимых педагогическими работниками в учебные программы;
- рекомендует к использованию рабочие программы учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей;
- разрабатывает методические рекомендации для обучающихся и родителей (законных представителей) по эффективному усвоению учебных программ.

## **6. Делопроизводство**

- 6.1. Ответственный за разработку, формирование и хранение комплекта документов, входящих в ООП, является заместитель директора по учебной работе.
- 6.2. Срок хранения ООП – постоянно.

**Приложение**

к Положению о разработке, принятии, утверждении и внесении изменений в основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

**Лист регистрации**

**изменений в основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования**

Раздел (подраздел), в который вносятся изменения	Основания для изменения	Краткая характеристика вносимых изменений	Дата и номер протокола Педагогического совета	Дата и номер приказа
1	2	3	4	5

**Лист согласования**

**Положения о разработке, принятии, утверждении и внесении изменений в  
основные образовательные программы начального общего, основного  
общего и среднего общего образования**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ «СОШ №5 с. Ачхой-Мартан»

(протокол от 29.08.2023 №1)