

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4»
Еманжелинского муниципального района Челябинской области

(полное наименование образовательной организации)

(МБОУ «СОШ № 4»)
(краткое наименование)

РАССМОТРЕНО

педагогическим советом
(наименование представительного

протокол № 1
от «28» августа 2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 4»
(должность)



В. М. Гусев

Приказ № 60

от «28» августа 2020 года

Положение

об основных образовательных программах начального общего, основного общего, среднего образования МБОУ «СОШ № 4»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 октября 2009 года № 373, в ред. от 31.12.2015), федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1897, в ред. от 31.12.2015), федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 413).
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки и утверждения основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, реализуемых в МБОУ «СОШ № 4» (далее - Школа), устанавливает требования к их структуре и содержанию, предусматривает порядок внесения в них изменений и дополнений.
- 1.3. Основная образовательная программа начального общего образования (далее - ООП НОО), основная образовательная программа основного общего образования (далее - ООП ООО), основная образовательная программа среднего общего образования (далее - ООП СОО) разрабатываются на основе модельных региональных основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, с учетом образовательных потребностей и запросов участников образовательных отношений МБОУ «СОШ № 4».
- 1.4. ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО определяют цели, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательного процесса на соответствующих уровнях общего образования.

2. Структура и содержание ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО

- 2.1. ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО содержат три основных раздела: целевой, содержательный, организационный.
- 2.2. Целевой раздел определяет общее назначение, цели, задачи и планируемые результаты реализации соответствующего уровня, а также способы определения достижения этих целей и результатов.
 - 2.2.1. Целевой раздел включает: пояснительную записку; планируемые результаты освоения обучающимися ООП соответствующего уровня; систему оценки достижения планируемых результатов освоения ООП соответствующего уровня.
- 2.3. Содержательный раздел определяет общее содержание образования и включает программы, ориентированные на достижение личностных, предметных и метапредметных результатов.
 - 2.3.1. Содержательный раздел включает: программу развития универсальных учебных действий, рабочие программы учебных предметов, курсов внеурочной деятельности, курсов по выбору (в форме приложений к ООП соответствующего уровня обучения), программу воспитания и социализации обучающихся (для уровня основного общего и среднего общего образования), программу духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся (для уровня начального общего образования), программу формирования экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни (для уровня начального общего образования), программу коррекционной работы.
- 2.4. Организационный раздел определяет общие рамки организации образовательного процесса, а также механизмы реализации ООП соответствующего уровня.
 - 2.4.1. Организационный раздел включает: учебный план, план внеурочной деятельности, календарный учебный график, систему условий реализации ООП соответствующего уровня.

3. Порядок разработки и утверждения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО

- 3.1. Разработка ООП МБОУ «СОШ №4» осуществляется рабочей группой по разработке и внесению изменений и дополнений в ООП.
- 3.2. Рабочая группа по разработке и внесению изменений и дополнений в ООП состоит из заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по воспитательной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной части, педагога-психолога, руководителей школьных методических объединений.
- 3.3. Для разработки и внесения изменений и дополнений в рабочие программы учебных предметов, курсов внеурочной деятельности, курсов по выбору в состав рабочей группы могут привлекаться, по приказу директора, другие педагогические работники МБОУ «СОШ №4».
- 3.4. Рабочая группа разрабатывает проекты основных образовательных программ МБОУ «СОШ №4» на основе модельных региональных основных образовательных программ соответствующего уровня обучения.
- 3.5. Разработанные проекты ООП выносятся на обсуждение общешкольного

родительского комитета, который высказывает мнение родителей обучающихся по содержанию проекта ООП.

- 3.6. Разработанный проект ООП, с учетом мнения родителей обучающихся, выносится на рассмотрение педагогического совета, который даёт рекомендации по принятию/отклонению проекта ООП, необходимости доработки/внесения изменений в ООП.
- 3.7. Проект ООП с положительной рекомендацией педагогического совета утверждается приказом директора школы.
- 3.8. Принятая и утвержденная ООП соответствующего уровня образования является обязательной нормой для всех участников образовательного процесса МБОУ «СОШ №4».
- 3.9. Изменения и дополнения в ООП, подготовленные членами рабочей группы, проводятся по приказу директора Школы на основе рекомендаций педагогического совета.

4. Порядок размещения и ознакомления с ООП

- 4.1. ООП МБОУ «СОШ №4» размещаются на официальном сайте Школы.
- 4.2. Родители (законные представители) обучающихся должны быть ознакомлены с ООП при зачислении обучающихся в Школу.

5. Оформление ООП

- 5.1. Текст ООП набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman. 12-14, одинарный-полуторный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
- 5.2. ООП оформляются на листах формата А4, допускается двусторонняя печать.

