

Согласован:
на педагогическом совете

протокол № 11 от 03.04.2017г.

Утверждён:
приказом директора МБОУ
«Кеврольская ОШ №18 им. М.Ф.Теплова»
№ 18/1-ОД от 04.04.2017г.



О.Н.Валькова

ПОРЯДОК

разработки, утверждения и внесения изменений

в основную образовательную программу

МБОУ «Кеврольская основная школа №18 им. М.Ф.Теплова»

муниципального образования « Пинежский муниципальный район»

д. Кеврола,

2017г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Конвенцией о правах ребенка, принятой резолюцией Генеральной Ассамблеи ООН от 20.11.1989 N 44/25;
- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273;
- СанПиН 2.4.2.2821 — 10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189, зарегистрированы в Минюсте России 3 марта 2011 г., регистрационный номер 19993).
- ФГОС НОО, утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 12.09.2009 №373 (с изменениями от 26.11.2010 № 1241; 22.09.2011 № 2357; от 29.12.2014 N 1643; 31.12.2015 №1576)
- ФГОС ООО, утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 17.02.2010 № 1897 (с изменениями от 29.12.2014 № 1644; от 31.12.2015 №1577; от 30.08.2013 № 1015; от 31.12. 2015 № 1577)
- Приказ Минобрнауки России «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» от 5 марта 2004 г. № 1089;
- Устав МБОУ «Кеврольская основная школа №18 им. М.Ф.Теплова»

1.2. Школа самостоятельно определяет способы и механизмы разработки и утверждения основной образовательной программы с учётом своей специфики.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок разработки, утверждения, внесения изменений в основную образовательную программу (далее — ООП).

2. Основные задачи ООП

Программа как документ и источник информации ориентирована на решение следующих задач:

- 2.1. Зафиксировать и включить в контекст внешней среды существующее состояние и перспективы развития школы.
- 2.2. Определить и описать портрет выпускника школы, то есть сформулировать стратегические и конкретные цели развития личности обучающихся.
- 2.3. Определить и описать стратегию и конкретный план действий, обеспечивающих достижение спланированных желаемых результатов и достижений.
- 2.4. Образовательная программа определяет содержание образования по уровням обучения.
- 2.5. Промежуточные итоги реализации и результаты мониторинга ООП отражаются в учебно-воспитательном плане, в публичном докладе, перед общественностью в отчёте по самообследованию МБОУ «Кеврольская основная школа №18 им. М.Ф.Теплова».

3. Структура ООП

3.1. ООП начального общего образования, реализующая федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования (1-4 классы), содержит три раздела: целевой, содержательный и организационный.

3.1.1. 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:

- пояснительную записку;
 - планируемые результаты освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего образования;
 - систему оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования.
- 3.1.2. Содержательный раздел определяет общее содержание начального общего образования и включает следующие программы, ориентированные на достижение личностных, предметных и метапредметных результатов;
- программу формирования у обучающихся универсальных учебных действий;
 - программы отдельных учебных предметов, курсов;
 - программу духовно-нравственного воспитания, развития обучающихся при получении начального общего образования;
 - программу формирования экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни;
 - программу коррекционной работы.

Организационный раздел определяет общие рамки организации образовательного процесса, а также механизмы реализации основной образовательной программы.

Организационный раздел включает:

- учебный план начального общего образования;
- календарный учебный график;
- план внеурочной деятельности;
- систему условий реализации основной образовательной программы

3.2.ООП основного общего образования, реализующая федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, содержит три раздела: целевой, содержательный и организационный.

3.2.1.Целевой раздел включает:

- пояснительную записку;
- планируемые результаты освоения обучающимися основной образовательной программы основного общего образования;
- систему оценки достижения планируемых результатов освоения ООП ООО.

3.2.2.Содержательный раздел должен определять общее содержание основного общего образования и включать образовательные программы, ориентированные на достижение личностных, предметных и метапредметных результатов, в том числе:

- программу развития универсальных учебных действий, включающую программу формирования компетенций обучающихся в области использования информационно- коммуникативных технологий, учебно-исследовательской и проектной деятельности;
- программы отдельных учебных предметов, курсов
- программу воспитания обучающихся и социализации обучающихся;
- программу коррекционной работы.

3.2.3.Организационный раздел включает:

- учебный план основного общего образования;
- календарный учебный график;
- план внеурочной деятельности
- систему условий реализации основной образовательной программы.

3.3.Основная образовательная программа основного общего образования, реализующая ФГОС основного общего образования (5-9 классы) имеет структуру:

3.3.1. Целевой раздел

- Пояснительная записка, включающая характеристику образовательного учреждения, цели реализации образовательной программы;
- Прогнозируемый результат реализации программы
- Систему оценки достижения планируемых результатов освоения образовательной программы

3.3.2. Содержательный раздел

- Учебно-методический комплекс, обеспечивающий реализацию программ учебных предметов.

3.3.3. Организационный раздел:

- учебный план;
- календарный учебный график;
- система условий реализации образовательной программы;
- психолого-педагогическое сопровождение учащихся.

4. Порядок разработки и утверждения ООП

4.1. Основная образовательная программа разрабатывается на основе данного положения, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учётом примерных основных образовательных программ..

4.2. Для разработки ООП создаётся рабочая группа, состав которой назначается приказом директора образовательного учреждения.

4.3. Основная образовательная программа согласовывается с педагогическим советом, утверждается директором МБОУ «Кеврольская основная школа №18 им. М.Ф.Теплова».

4.4. Изменения и дополнение в ООП вносятся перед началом нового учебного года при наличии изменений в действующих нормативно-правовых документах федерального, регионального и муниципального уровней.

4.5. Ежегодно (перед началом нового учебного года) вносятся изменения и дополнения, касающиеся уточнения, детализации, изменения условий организации учебного процесса, в Учебный план, план внеурочной деятельности, календарный учебный график.

Учебный план, план внеурочной деятельности, календарный учебный график с изменениями и дополнениями согласовываются с педагогическим советом и утверждаются приказом директора МБОУ «Кеврольская основная школа №18 им. М.Ф.Теплова».

5. Рабочая программа учебного предмета, курса

5.1. Рабочая программа — это часть ООП МБОУ «Кеврольская основная школа №18 им. М.Ф.Теплова», обязательная для выполнения в полном объеме, предназначенная для реализации требований ФГОС второго поколения к условиям и результату образования обучающихся по конкретному предмету учебного плана МБОУ «Кеврольская основная школа №18 им. М.Ф.Теплова».

5.2. Программы отдельных учебных предметов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы на каждой из ступеней обучения.

5.3. Задачи Рабочей программы:

- обеспечить достижение обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;

- определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса и контингента обучающихся.

5.4. К рабочим программам, которое в совокупности определяют содержание деятельности МБОУ «Кеврольская основная школа №18 им. М.Ф.Теплова» в рамках реализации основной образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам;
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы курсов внеурочной деятельности.

5.5. Технология разработки рабочей программы

5.5.1. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой педагогов на ступень обучения или на отдельный класс, на основе примерной программы.

5.5.2. При разработке рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- требованиям к результатам освоения основной образовательной программы;
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ;
- федеральному перечню учебников.

5.5.3. Рабочая программа учебного предмета может быть единой для всех работающих в школе учителей или индивидуальной.

5.5.4. Рабочая программа учебного курса, предмета является основой для создания учителем календарно-тематического планирования учебного курса на каждый учебный год.

5.5.5. В течение учебного года допускается корректировка рабочей программы, что может быть отражено как в самой рабочей программе, так и в дополнительной пояснительной записке с указанием причин корректировки.

5.6. Структура, оформление и требования к оформлению рабочей программы

5.6.1. Текст рабочей программы набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный на листах формата А4. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5.6.2. Учитель составляет рабочую программу на основе имеющихся примерных учебных программ с указанием используемого учебно-методического комплекта. При этом рабочая программа может отличаться от вышеназванных программ не более чем на 20%.

5.6.3. Рабочая программа по интегрированному курсу разрабатывается с учётом наибольшего взаимопроникновения тем учебных предметов, входящих в данный интегрированный курс.

5.6.4. Рабочие программы по элективным и дополнительным образовательным курсам при отсутствии авторской программы разрабатываются на основе учебной литературы.

Структура рабочей программы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка, включающая сведения о примерной программе и используемом УМК, на основе которых разработана рабочая программа, целей и задач изучения данного учебного курса, сроков реализации программы, описание места учебного предмета, курса в учебном плане.
3. Планируемые результаты (личностные, метапредметные и предметные).
4. Содержание тем учебного предмета, курса (перечень и название разделов и тем, с указанием необходимого количества часов для изучения раздела, темы, основных изучаемых вопросов).
5. Тематическое планирование с указанием количества часов.

5.7. Рабочая программа проходит экспертизу методического совета школы на предмет соответствия данному Порядку, требованиям ФГОС, учебному плану, целям и задачам школы. Рецензент после анализа рабочей программы согласовывает её или выносит рекомендации о необходимости её доработки с указанием конкретного срока.

5.8. Рабочая программа визируется директором школы. При этом на титульном листе рабочей программы ставятся соответствующие грифы о согласовании с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждении директором школы.

5.9. Все изменения, дополнение, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

5.10. Один экземпляр Рабочей программы хранится как приложение вместе с Основной образовательной программой МБОУ «Кеврольская основная школа №18 им. М.Ф.Теплова» у заместителя директора по учебно-воспитательной работе (возможен электронный вариант), второй экземпляр - у педагогического работника, ведущего образовательную деятельность по данной программе. Рецензия на рабочую программу находится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

6. Основные права и обязанности участников реализации ООП

6.1. Учитель школы:

- участвует в разработке и обсуждения отдельных содержательных разделов ООП (рабочих учебных программ курсов, модулей);
- участвует в разработке контрольно-измерительных материалов по отдельным учебным курсам;
- участвует в оценке выполнения и коррекции программы.

6.2. Методический совет:

- разрабатывает основное содержание ООП: разрабатывает и обсуждает рабочие программы учебных предметов, курсов;
- участвует в мониторинге реализации программы, обсуждает его итоги, вносит коррективы в программу на очередной учебный год;
- обеспечивает разработку учебно-методической документации, проектов локальных нормативных актов;
- разрабатывает и обсуждает контрольно-измерительные материалы в соответствии с планируемыми результатами образования.

6.3. Педагогический совет:

- рассматривает и обсуждает основные положения и разделы ООП;
- выносит текст программы на утверждение директору школы.

6.4. Администрация школы:

- организует всю процедуру формирования, обсуждения и утверждения ООП;
- участвует в разработке и обсуждении программы;
- осуществляет контроль за выполнением программы и производит оценку достижений отдельных результатов ее выполнения;
- организует проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по итогам выполнения ООП;
- обеспечивает условия реализации программы.

6.5. Родители:

- формируют запрос педагогическому коллективу на расширение состава развивающих курсов, образовательных модулей и состава внеурочной деятельности и их соотношение;
- принимают участие в обсуждении и реализации ООП;
- участвуют в оценке выполнения программы.

7. Заключительные положения.

7.1. Данный Порядок является локальным правовым актом школы и вводится в действие приказом директора школы.

7.2. Настоящий Порядок действует до внесения изменений и дополнений в законодательство РФ в области образования.