

Управление образования АМО ГО «Сыктывкар»
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 18»
(МАОУ «СОШ №18»)

«18 №-а Шёр школа» муниципальной асьюралана велёдан учреждение

Рассмотрена советом родителей
протокол №1 от 30.08.2017 г.

Рассмотрена советом учащихся
протокол №1 от 30.08.2017 г.

Принята педагогическим советом
Протокол № 1 от 30.08.2017 г.



Положение о разработке, утверждении, реализации образовательных программ: основных образовательных программ ООО, СОО

в соответствии с ФК ГОС

I. Общие положения

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, 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;

1.1. «Положение о разработке, утверждении, реализации образовательных программ: основных общеобразовательных программ дополнительных образовательных программ ООО, СОО в соответствии с ФК ГОС» (далее – Положение) разработано в соответствии с

○ Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 12 «Образовательные программы», ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации»);

○ Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (Утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1015);

○ Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным-дополнительным общеразвивающим программам (2013 г, 1008);

- Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования;
- Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 18» (далее - Школа).

1.2. Цель настоящего Положения – определение правил разработки, оформления, утверждения, управления, размещения, хранения и реализации образовательных программ в Школе.

1.3. Основная образовательная программа (далее ООП) Школы в соответствии с требованиями федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее - ФКГОС) основного общего, среднего общего образования определяет содержание образования и организацию образовательного процесса на уровнях основного общего, среднего общего образования.

1.4. ООП Школы направлена на:

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

1.5. ООП ООО, СОО адресована:

Учащимся и родителям (законным представителям) - для информирования о целях, содержании, организации и предполагаемых результатах деятельности Школы по достижению каждым учащимся образовательных результатов; для определения сферы ответственности за достижение результатов образовательной деятельности школы, родителей и учащихся и возможностей для взаимодействия.

Учителям МАОУ «СОШ№18» для углубления понимания смыслов образования и в качестве ориентира в практической образовательной деятельности.

Администрации МАОУ «СОШ№18»: - для координации деятельности педагогического коллектива по выполнению требований к результатам и условиям освоения учащимися ООП ООО; для регулирования отношений субъектов образовательных отношений, для принятия управленческих решений на основе мониторинга эффективности процесса, качества условий и результатов образовательной деятельности.

1.6. ООП ООО, СОО разрабатывается МАОУ «СОШ № 18» самостоятельно с учетом образовательных потребностей и запросов учащихся и их родителей (законных представителей).

1.7. Реализация основной образовательной программы основного общего образования становится предметом выполнения всеми участниками образовательного процесса.

1.8. Нормативный срок освоения основной образовательной программы основного общего образования составляет 5 лет, среднего общего образования 2 года. Для детей с ОВЗ нормативный срок может быть увеличен с учётом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей детей (в соответствии с рекомендациями ПМПК).

II. Требования к ООП

Нормативно-правовые документы, регламентирующие структуру и содержание ООП:

○ ФЗ от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 12 «Образовательные программы», ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации»);

○ Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

(утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1015);

○ Федеральный компонент государственных образовательных стандартов начального, общего, основного общего, среднего общего образования.

Структура ООП ООО:

2.1. Основная образовательная программа основного общего образования образовательного учреждения в соответствии с требованиями ФК ГОС ООО содержит три раздела: целевой, содержательный и организационный.

2.2. Целевой раздел разработан в соответствии с Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования;

Целевой раздел:

1. Пояснительная записка.

2. Требования к уровню подготовки учащихся на уровне основного общего образования.

3. Общие положения о промежуточной аттестации; об оценке планируемых результатов освоения ООП ООО учащимися и выпускниками на уровне основного общего образования.

2.3. Содержательный раздел разработан в соответствии с Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования;

Содержательный раздел:

1. Обязательный минимум содержания учебных предметов.

2. Воспитательные программы и проекты.

3. Программа коррекционной работы.

4. Организационный раздел разработан в соответствии с локальными актами, регламентирующими образовательный процесс в Школе.

Организационный раздел:

1. Учебный план.

2. Календарный учебный график.

3. Организационно-педагогические условия реализации ООП.

4. Контроль реализации ООП.

5. Оценочно-методические материалы

Приложения.

2.5. 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 80%, а часть, формируемая участниками образовательного процесса, – 20% от общего объема основной образовательной программы.

2.6. Все материалы ООП оформляются на листах формата А-4, кегль -12 пт., параметры страниц: абзацный отступ-1,5, выравнивание текста по ширине страницы, межстрочный интервал одинарный, верхнее поле-2, нижнее-2, правое - 1,5; левое-1,5. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска.

III. Разработка и утверждение ООП

3.1. Разработка основных общеобразовательных программ в Школе:

3.1.1. Обеспечивает разработку и корректировку проектов ООП ООО, СОО методический совет Школы, в который входят руководители школьных методических объединений, заместители директора по учебной и воспитательной работе, учителя-предметники, педагог-психолог;

3.2. В разработке проектов ООП ООО, СОО участвуют Совет родителей, Совет учащихся;

3.3. Проекты ООП ООО, СОО рассматриваются педагогическим советом школы, по итогам рассмотрения оформляется протокол. после обсуждения ее

3.4. По итогам рассмотрения и принятия ООП ООО, СОО педагогическим коллективом, утверждается директором Школы, издается приказ об утверждении программ.

3.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Школы и действует до его отмены.

IV. Размещение и хранение ООП

4.1. ООП ООО, СОО в бумажном виде хранится у директора школы. Электронная копия - у заместителей директора по УР, курирующих соответствующий уровень образования;

4.2. ООП соответствующего уровня размещается на информационных стендах Школы, официальном сайте Школы в сети Интернет для ознакомления с документом учащихся и их родителей (законных представителей) как участников образовательного процесса, доводится до сведения родителей (законных представителей) на родительских собраниях в 10 дневный срок после утверждения;

4.3. Родители (законные представители), учащиеся должны быть ознакомлены с ООП: при зачислении учащихся в Школу; при внесении изменений в ООП.

4.4. Педагогические работники должны быть ознакомлены с ООП: при приеме на работу; при внесении изменений в ООП.

V. Управление ООП

Управление образовательной программой обеспечивает педагогический совет школы. Решение данных органов является обязательным для всех педагогов, подразделений и руководителя школы.

Педагогический совет

- рассматривает ООП ООО и ООП СОО;
- рассматривает рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

- рассматривает результаты реализации ООП;
- определяет перспективы реализации ООП.

Директор школы

- утверждает ООП ООО и ООП СОО; в том числе учебный план и календарный учебный график; рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); дополнительные общеобразовательные, дополнительные общеразвивающие программы;
- обеспечивает стратегическое управление реализацией ООП ООО и ООП СОО;
- контролирует планирование, анализ деятельности по достижению результатов, определенных ООП ООО и ООП СОО;
- обеспечивает необходимые организационно-педагогические и материально-технические условия для реализации ООП ООО и ООП СОО;
- ежегодно представляет отчет о результатах самообследования образовательной организации, обеспечивает его размещение на сайте образовательного учреждения.

Заместитель директора по УР

- обеспечивают разработку ООП ООО и ООП СОО в соответствии с положением;
- обеспечивают организационно-методические, программно-методические, нормативно-правовые, учебно-методические, информационно-методические условия реализации ООП;
- организуют на основе ООП ООО и ООП СОО образовательный процесс на уровне ООО и СОО;
- осуществляют организацию занятий по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- осуществляют контроль реализации УП, КУГ, РПУП; контроль условий;
- осуществляют контроль достижения результатов освоения ООП;
- контролируют разработку рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- обеспечивают анализ и корректировку ООП ООО и ООП СОО;

Заместитель директора по ВР

- обеспечивает проектирование системы воспитательной работы в ОО в соответствии с ООП;
- осуществляет организацию воспитательной деятельности;
- обеспечивает контроль и анализ результатов организации воспитательной работы;
- контролирует разработку и реализацию дополнительных

общеобразовательных-дополнительных общеразвивающих программ;

- осуществляют организацию занятий по ДОП;

Заместитель директора по АХР

- обеспечивает контроль соответствия материально-технических, санитарно-гигиенических условий реализации ООП;
- -вносит предложения о развитии условий;

Совещания при директоре повышают квалифицированность и конкретность управленческих решений, исключая параллелизм в работе руководителей школы по управлению реализацией ООП ООО.

Методсовет

- разрабатывает ООП,
- обеспечивает разработку планов реализации ООП;
- изучает деятельность методических объединений по реализации ООП;
- рассматривает изменения в ООП;
- обеспечивает целостный анализ ООП;

Методические объединения способствуют совершенствованию методического обеспечения ООП ООО.

- проводят проблемный анализ результатов образовательного процесса;
- разрабатывают рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- проводят первоначальную экспертизу существенных изменений, вносимых преподавателями в учебные программы;
- рекомендует к утверждению рабочие программы учебных предметов, курсов.