

Комитет по образованию
Муниципального образования «Всеволожский муниципальный район»
Ленинградской области
Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
«Центр образования «Кудрово»»

П Р И Н Я Т О

На Педагогическом совете
МОБУ СОШ «ЦО «Кудрово»
Протокол № 1 от «28» августа 2017г.

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Директор МОБУ СОШ
«ЦО «Кудрово»
Соловьев И.Ю.



П О Л О Ж Е Н И Е

О СТРУКТУРЕ, ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ

ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

НАЧАЛЬНОГО/ОСНОВНОГО/СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с п.3 ст.28 ФЗ – 273 «Об образовании в РФ», федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 373 от 06 октября 2009 г (в ред. Приказа Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1643), федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1897 от 17 декабря 2010 г (в ред. Приказа Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1644), федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 413 от 06 октября 2009 г (в ред. Приказа Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1645) с учетом примерной основной образовательной программы начального / основного (одобрены решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 08.04.2015 № 1/15) общего образования.

1.2. Основная образовательная программа уровней общего образования (далее ООП НОО/ ОП ООО/ ОП СОО) МОБУ «СОШ «ЦО «Кудрово» (далее – школы) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального/основного/среднего общего образования к планируемым результатам, структуре и условиям достижения планируемых результатов основной образовательной программы и определяет цели, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательного процесса на ступени начального/основного общего образования. Программа направлена на формирование общей культуры, духовно-

нравственное, гражданское, социальное, личностное и интеллектуальное развитие, саморазвитие и самосовершенствование обучающихся, обеспечивающее их социальную успешность, развитие творческих способностей, сохранение и укрепление здоровья.

1.3. Основная образовательная программа уровней общего образования школы разрабатывается с учётом образовательных потребностей и запросов участников образовательного процесса, проектирует этот процесс, определяя направления развития школы.

1.4. Разработка ООП осуществляется самостоятельно школой (администрацией и педагогами), рассматривается и принимается педагогическим советом школы, согласуется с Управляющим советом и утверждается приказом директора школы.

1.5. ООП проектируется с учётом психолого-педагогических особенностей развития детей представленного в программе уровня образования.

1.6. Нормативный срок освоения основной образовательной программы начального общего образования составляет 4 года, основного общего образования – 5 лет, среднего общего образования – 2 года.

2. Структура основной образовательной программы

начального общего образования

2.1. Основная образовательная программа начального общего образования школы (ОП НОО) в соответствии с требованиями Стандарта содержит три раздела: целевой, содержательный и организационный.

2.2. Целевой раздел определяет общее назначение, цели, задачи и планируемые результаты реализации основной образовательной программы начального общего образования, конкретизированные в соответствии с требованиями Стандарта и учитывающие региональные, национальные и этнокультурные особенности народов Российской Федерации, а также способы определения достижения этих целей и результатов.

Структура целевого раздела:

- Пояснительная записка;
- Планируемые результаты освоения обучающимися ООП НОО;
- Система оценки достижения планируемых результатов освоения ООП НОО.

2.3. Содержательный раздел определяет общее содержание начального общего образования и включает образовательные программы, ориентированные на достижение личностных, предметных и метапредметных результатов.

Структура содержательного раздела:

- Программа формирования универсальных учебных действий на ступени начального общего образования;
- Программы отдельных учебных предметов/ курсов;

- Программа духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся на ступени НОО;
- Программа формирования экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни на ступени НОО;
- Программа коррекционной работы.

2.4. Организационный раздел включает

- Учебный план;
- План внеурочной деятельности;
- Учебный календарный график;
- Систему условий реализации ООП НОО.

3. Структура основной образовательной программы

Основного/среднего общего образования

2.1. Основная образовательная программа основного/среднего общего образования школы (ОП ООО/ОП СОО) в соответствии с требованиями Стандарта содержит три раздела: целевой, содержательный и организационный.

2.2. Целевой раздел определяет общее назначение, цели, задачи, принципы и подходы к реализации программы, планируемые результаты освоения основной образовательной программы основного/среднего общего образования, конкретизированные в соответствии с требованиями Стандарта и учитывающие региональные, национальные и этнокультурные особенности народов Российской Федерации, а также способы определения достижения этих целей и результатов.

Структура целевого раздела:

- Пояснительная записка;
- Планируемые результаты освоения обучающимися ООП ООО/ОПСОО;
- Система оценки достижения планируемых результатов освоения ООП ООО/ОПСОО.

2.3. Содержательный раздел определяет общее содержание основного общего образования и включает образовательные программы, ориентированные на достижение личностных, предметных и метапредметных результатов.

Структура содержательного раздела:

- Программа развития универсальных учебных действий;
- Программы отдельных учебных предметов/ курсов;
- Программа воспитания и социализации обучающихся;
- Программа коррекционной работы.

2.4. Организационный раздел включает

- Учебный план;

- План внеурочной деятельности;
- Учебный календарный график;
- Систему условий реализации ООП.

4. Рекомендации по содержанию отдельных разделов образовательной программы НОО/ООО/СОО

4.1. Рекомендации содержания раздела 2.3. «Программы отдельных учебных предметов/курсов» (далее – рабочие программы)

4.1.1. Рабочая программа – это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета/курса, требования к результатам освоения образовательной программы начального/основного/среднего общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС.

4.1.2. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету/курсу. Программы отдельных учебных предметов/курсов должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОУ.

4.1.3. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- 1) нормативную (рабочая программа является документом, обязательным для выполнения педагогическими работниками школы);
- 2) информационную (позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения учебного материала по предмету/курсу);
- 3) методическую (определяет пути достижения учащимися личностных, метапредметных и предметных результатов освоения образовательной программы по предмету/курсу, используемые методы, образовательные технологии);
- 4) организационную (определяет основные направления деятельности учителя и учащихся, формы их взаимодействия, использование средств обучения);
- 5) планирующую (регламентирует требования к выпускнику на всех этапах).

4.1.4. Составитель рабочей программы может самостоятельно:

- дополнить перечень изучаемых тем, понятий в рамках раздела (с учетом требований учебной нагрузки для учащихся);
- раскрыть содержание разделов, тем, обозначенных в Федеральном государственном образовательном стандарте и Примерной программе, с той степенью конкретизации и глубины, которая отвечает реальным условиям преподавания и общей идеологии образовательного учреждения;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала (например, с учетом структуры используемого УМК, учебного пособия);
- корректировать объем учебного времени, отводимого на изучение отдельных разделов и тем Примерной программы, исходя из их дидактической значимости, степени сложности усвоения материала учащимися, с учетом материально-технической базы;

- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы учащимися (следует учесть, что планируемые результаты не должны быть ниже заявленных в Федеральном государственном образовательном стандарте и Примерной программе);
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать методики, технологии обучения и диагностики уровня подготовленности обучающихся, виды контроля.

4.1.5. Рабочая программа разрабатывается учителем (группой учителей, специалистов по данному предмету) и является единой для всех работающих в данной школе в данной параллели учителей.

4.1.6. Рабочая программа составляется на уровень обучения (несколько лет обучения в рамках начального/основного/среднего общего образования) с последующей корректировкой.

4.1.7. Рабочая программа действует, пока действует ФГОС НОО/ООО/СОО.

4.1.8. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должны быть обеспечены ее **соответствие**

- Закону «Об образовании в РФ»
- Федеральному государственному образовательному стандарту уровней общего образования;
и учет
- основной образовательной программы начального/основного/ среднего общего образования;
- учебного плана школы
- Примерной программы по учебному предмету (курсу), входящей в государственный реестр примерных программ
- учебно-методического комплекса, входящего в Федеральный перечень учебников, утвержденных, рекомендованных к использованию в образовательном процессе в образовательных организациях, реализующих программы общего образования;
- санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в ОУ (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.10 № 189).

4.1.9. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является частью образовательной программы школы (электронный вариант хранится в информационной базе школы), второй находится у учителя. Рабочая программа служит документом для административного контроля освоения содержания учебного предмета обучающимися и достижения ими планируемых результатов.

4.1.10. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. Тематическое планирование представляется в виде таблицы. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием полных выходных данных (города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги) и

соответствует ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»

4.1.11. Структура рабочей программы является формой представления учебного предмета как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и имеет следующую структуру (для программ учебных курсов):

Структура рабочей программы учебного предмета /ОП НОО/	Структура рабочей программы учебного предмета /ОП ООО/ОП СОО
<ul style="list-style-type: none"> • пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального общего образования с учетом специфики учебного предмета, курса; • общая характеристика учебного предмета, курса; • описание места учебного предмета, курса в учебном плане; • описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета; • личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса; • содержание учебного предмета, курса; • тематическое планирование; • описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса 	<ul style="list-style-type: none"> • пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели основного общего образования с учётом специфики учебного предмета; • общая характеристика учебного предмета, курса; • описание места учебного предмета, курса в учебном плане; • личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса; • содержание учебного предмета, курса; • тематическое планирование; • описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса;
<p>Структура рабочей программы курса внеурочной деятельности ООП *</p> <ul style="list-style-type: none"> • пояснительная записка, в которой конкретизируются общие цели начального/основного/среднего общего образования с учетом специфики курса внеурочной деятельности; • общая характеристика курса внеурочной деятельности; • личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности; • содержание курса внеурочной деятельности; • тематическое планирование; • описание учебно-методического и материально-технического обеспечения курса внеурочной деятельности 	

4.1.12. Обязательным приложением к рабочей программе является календарно-тематическое планирование, конкретизирующее содержание курса учебного предмета/курса внеурочной деятельности в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и представляющее распределение учебных часов по разделам курса. Календарно-тематическое планирование составляется на каждый учебный год или иной учебный период в электронном варианте, который загружается учителем в электронный журнал школы и является инструментом контроля выполнения

рабочей программы со стороны администрации. Форма календарно-тематического планирования представлена в *Приложении 1*.

* Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования (*утвержден приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413*)

4.1.13. Рабочие программы учебных курсов/внеурочной деятельности рассматриваются методическим объединением (МО) учителей-предметников/МО педагогов дополнительного образования на установление их соответствия требованиям к разработке рабочих программ, отраженных в настоящем Положении. По итогам рассмотрения оформляется протокол заседания МО с отражением факта соответствия/несоответствия рабочей программы установленным требованиям. Далее рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по ИР. Рабочая программа анализируется на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта, основной образовательной программе и учебному плану общеобразовательного учреждения; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. Затем рабочие программы представляются для принятия Педагогическому совету школы. Педагогический совет принимает решение «Рекомендовать к использованию». Рабочие программы утверждаются приказом директора по ОУ в срок до 1 сентября текущего года.

5. Управление образовательной программой

5.1. Структура управления ООП представлена коллегиальными органами управления: педагогическим и Управляющим советом школы, методическим советом, методическими объединениями, а также администрацией ОУ. Решения данных органов в сфере определения содержания и реализации ООП является обязательным для исполнения для всех участников образовательных отношений: педагогов, руководителей школы, учащихся, родителей.

5.2. Органы управления ООП имеют следующие функции и полномочия:

Методический совет призван:

- обеспечить целостный анализ реализации ООП;
- способствовать определению стратегических приоритетов ООП;
- обеспечить разработку и корректировку различных разделов ООП;
- анализировать процесс и результаты внедрения комплексных нововведений в образовательный процесс;
- изучать деятельность методических объединений по реализации ООП.

Методические объединения учителей:

- способствуют совершенствованию методического обеспечения ООП
- разрабатывают и рассматривают программы учебных дисциплин и курсов;
- проводят первоначальную экспертизу существенных изменений, вносимых преподавателями в учебные программы;
- рекомендуют к использованию рабочие программы учебных предметов, курсов;
- осуществляют мониторинг достижения планируемых результатов освоения ООП (предметных, метапредметных);

- проводят проблемный анализ результатов образовательного процесса;
- вносят предложения по формированию и изменению содержания и структуры образовательной модели школы;
- формируют учебно-методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса в школе;
- разрабатывают методические рекомендации для учащихся и родителей по эффективному усвоению учебных программ;
- принимают практическое участие в реализации инновационной деятельности школы по введению ФГОС НОО/ООО.

Директор школы:

- утверждает ООП;
- утверждает изменения и дополнения в содержание ООП;
- утверждает 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;
- ежегодно представляет публичный доклад о выполнении ООП, обеспечивает его размещение на сайте образовательного учреждения.

Заместитель директора по ИР:

- координирует разработку ООП в соответствии с положением;
- организует на основе ООП образовательный процесс на ступени начального/основного общего образования;
- осуществляет контрольную деятельность и анализ выполнения учебных программ;
- осуществляет мониторинг достижения планируемых результатов освоения ООП (предметных, метапредметных);
- обеспечивает итоговый анализ и координирует деятельность рабочих групп педагогов по корректировке содержания ООП.

Заместитель директора по ВР:

- координирует деятельность рабочих групп педагогов по разработке программ внеурочной деятельности;
- осуществляет организацию и мониторинг занятий по внеурочной деятельности;
- обеспечивает контроль и анализ реализации программ внеурочной деятельности;
- осуществляет мониторинг достижения планируемых результатов освоения ООП (личностных, метапредметных);
- обеспечивает проектирование системы воспитательной работы в школе;
- осуществляет организацию воспитательной деятельности;
- обеспечивает контроль и анализ воспитательной работы.

6. Заключительные положения

6.1.В Положение могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1

Календарно-тематическое планирование

Вариант № 1 (учебные предметы)

№ п/п	Тема урока	Вид и форма контроля	Планируемые сроки / дата проведения
----------	------------	----------------------	--

Вариант № 2 (иностраный язык)

№ п/п	Тема урока	Языковая компетенция		Речевая компетенция			Планируемые сроки / дата проведения
		Лексика	Грамматика	Чтение	Аудирование	Говорение	
1.							

Вариант № 3 (курсы внеурочной деятельности)

№ п/п	Тема занятия	Результат /продукт	Планируемые сроки / дата проведения
----------	--------------	--------------------	--