ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 149 КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО
На общем собрании школы
Протокол № 21 от 27.04. 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 202 от 28.04 2020 г.
Директор
_____ Степанова Е.В.

Рассмотрено на Совете родителей
Протокол № 8 от 28.04. 2020 г.

Рассмотрено с учетом мнения обучающихся
Протокол Совета обучающихся
№ 12 от 28.04. 2020 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ
# ОБ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, РЕАЛИЗУЕМЫХ В ГБОУ СОШ №149

**Положение об основных образовательных программах общего образования, реализуемых в ГБОУ СОШ №149**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом № 273- ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
- Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего, среднего общего образования,
- Уставом школы.

1.2. Положение регламентирует порядок разработки, утверждения, изменения, оценки, а также основные требования к оформлению основных образовательных программ общего образования и адаптированных основных образовательных программ, реализуемых в ГБОУ СОШ №149 (далее - «Школа»).

1.3. Положение доводится до сведения педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) путем размещения его редакции на официальном сайте Школы.

1.4. Основные образовательные программы (далее – «ООП»), реализуемые в общеобразовательной организации, разрабатываются для каждого уровня образования:

- основная образовательная программа начального общего образования (ООП НОО);
- основная образовательная программа основного общего образования (ООП ООО);
- основная образовательная программа среднего общего образования (ООП СОО).

1.5. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – «ОВЗ») могут быть разработаны адаптированные основные образовательные программы (далее – «АООП») при наличии заключения Территориальной психолого-медикопедагогической комиссии (далее – «ТПМПК») и заявления родителей.

## 2. Порядок разработки и утверждения ООП/АООП

2.1. ООП/АООП разрабатывается с учетом её особенностей образовательной деятельности школы, образовательных потребностей и запросов обучающихся, их родителей (законных представителей).

2.2. ООП/АООП разрабатывается отдельно для каждого уровня общего образования с учетом специфики организации образовательной деятельности и возрастных особенностей обучающихся.

2.3. Сроки разработки ООП/АООП образовательной организацией устанавливаются самостоятельно.

2.4. ООП для начального общего, основного общего и среднего общего образования (НОО, ООО, СОО) разрабатываются на основе ФГОС соответствующего уровня образования, примерных основных образовательных программ и настоящего Положения.

2.5. АООП разрабатываются по каждому виду ОВЗ для каждого уровня образования на основе ФГОС соответствующего уровня образования.

2.6. Разработанные ООП/АООП должны обеспечивать достижение обучающимися результатов их освоения в соответствии с требованиями, установленными ФГОС.

2.7. Нормативный срок освоения основных образовательных программ составляет:

- ООП НОО — четыре года;
- ООП ООО — пять лет;
- ООП СОО — два года.

Нормативный срок освоения АООП для детей с ограниченными возможностями может быть увеличен с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей детей в соответствии с рекомендациями ТПМПК.

2.8. Для всех форм получения образования разрабатывается общая ООП/АООП.

2.9. В целях разработки ООП/АООП издается приказ о создании рабочей группы и распределении между участниками рабочей группы зон ответственности. Ответственным за разработку и формирование ООП/АООП назначается заместитель директора по учебной работе.

2.10. В рабочую группу могут быть включены: заместители директора, методисты, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги.

2.11. При разработке ООП/ АООП:

- проекты рабочих программ учебных дисциплин и внеурочной деятельности обсуждаются на заседаниях методических объединений,
- руководителями методических объединений подготавливаются аннотации рабочих программ учебных дисциплин и внеурочной деятельности для размещения на сайте Школы;
- проекты программ коррекционной работы, программы воспитания и иных компонентов обсуждается на совещании при заместителе директора по воспитательной работе;
- ООП/АООП обсуждается и согласовывается на Педагогическом совете и на Управляющем совете школы;
- ООП/АООП утверждается руководителем Школы.

2.12. Порядок разработки рабочих программ и программ внеурочной деятельности, являющихся частью ООП/АООП, регламентируется локальными актами Школы.

2.13. Рабочая программа учебного предмета разрабатывается учителем по определенному учебному предмету на основе утвержденного учебного плана ООП/АООП и требований ФГОС. Рабочие программы должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения ООП/АООП.

2.14. Рабочая программа внеурочной деятельности разрабатывается педагогом на основе утвержденного плана внеурочной деятельности и требований к результатам освоения ООП/АООП с учетом требований ФГОС. Рабочие программы курсов внеурочной деятельности должны обеспечивать достижение планируемых результатов освоения ООП/АООП.

2.15. Педагогические работники несут ответственность за реализацию ООП/АООП в полном объеме в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**3. Структура ООП/АООП**

3.1. Структура ООП/АООП начального общего образования соответствует требованиям федерального государственного стандарта начального общего образования. ООП/АООП НОО составляется с учетом рекомендаций Примерной ООП НОО.

3.2. Структура ООП/АООП основного общего образования соответствует требованиям федерального государственного стандарта основного общего образования. ООП/АООП ООО составляется с учетом рекомендаций Примерной ООП ООО.

3.3. Структура ООП/АООП среднего общего образования соответствует требованиям федерального государственного стандарта среднего общего образования. ООП/АООП СОО составляется с учетом рекомендаций Примерной ООП СОО.

**4. Порядок внесения изменений в ООП/АООП**

4.1. Инициировать изменения/дополнения в ООП/АООП может любой участник образовательных отношений, о чем сообщает в служебной записке на имя директора школы и/или его заместителя, осуществляющего контроль за содержанием реализуемых образовательных программ.

4.2. При целесообразности внесения изменений/дополнений в ООП/АООП руководитель издает соответствующий приказ об ответственном за формирование нового содержания и внесение изменений/дополнений в соответствующие программы.

4.3. Изменения и дополнения вносятся в ООП/АООП по согласованию с педагогическим советом.

4.4. Не позднее 10 дней со дня внесения изменений/дополнений в ООП/АООП информация размещается на официальном сайте школы.

**5. Механизм реализации ООП/АООП**

5.1. Школа обеспечивает реализацию в полном объеме ООП/АООП, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

5.2. ООП/АООП реализуется через урочную и внеурочную деятельность с соблюдением требований государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

5.3. ООП/АООП могут реализовываться школой, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм.

5.4. При реализации ООП/АООП используются различные образовательные технологии, в том числе электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

5.5. Для реализации ООП/АООП педагогическими работниками самостоятельно разрабатываются рабочие программы, календарно-тематическое планирование, осуществляется выбор учебно-методической литературы (учебно-методических комплектов (УМК)) из Федерального перечня, рекомендованного Министерством просвещения Российской Федерации с учетом мнения Педагогического совета, с соблюдением преемственности в рамках каждого уровня образования.

**6. Оценка качества ООП/АООП**

6.1. Оценка качества ООП/АООП на предмет соответствия нормативно-правовым документам, регламентирующим образовательную деятельность по программам общего образования, ФГОС проводится не реже одного раза в год перед началом учебного года заместителем директора по учебной работе.

6.2. Оценка эффективности деятельности школы по реализации ООП/АООП осуществляется через проведение экспертизы достижения планируемых результатов освоения ООП обучающимися, на основе внутренних и внешних (независимых) оценок достижения планируемых результатов освоения ООП/АООП, в том числе анализа результатов государственной итоговой аттестации обучающихся по программам основного, среднего общего образования.

6.3. Результаты и эффективность реализации ООП/АООП обсуждаются на заседаниях методических объединений, педагогических советах, отражаются в самоанализе деятельности общеобразовательной организации и публичном докладе директора, которые размещаются на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети Интернет.

**7. Управление образовательными программами**

7.1. Педагогический совет:

- разрабатывает и принимает основные образовательные программы школы;
- обсуждает и проводит выбор учебных планов программ, учебников, форм, методов образовательной деятельности и способов их реализации.

7.2. Директор школы:

- утверждает основные образовательные программы;
- утверждает учебный план школы на текущий учебный год;
- утверждает рабочие программы учебных предметов (модулей) и курсов;
- утверждает программы внеурочной деятельности;
- обеспечивает стратегическое управление реализацией основных образовательных программ;
- обеспечивает планирование, контроль и анализ деятельности по достижению положительных результатов, определенных основными образовательными программами;
- создает необходимые организационно-педагогические и материально-технические условия для выполнения основных образовательных программ;
- ежегодно представляет публичный доклад о выполнении основных образовательных программ, обеспечивает его размещение на сайте школы.

7.3. Заместители директора:

- обеспечивают разработку основных образовательных программ в соответствии с Положением;
- организуют на основе образовательных программ образовательную деятельность на всех уровнях образования;
- осуществляют внутришкольный контроль и анализ выполнения учебных планов;
- обеспечивают итоговый анализ и корректировку основных образовательных программ;
- осуществляют организацию занятий по программам дополнительного образования;
- обеспечивают контроль и анализ реализации программ дополнительного образования;
- обеспечивают разработку программ внеурочной деятельности и дополнительного образования;
- осуществляют организацию занятий по программам внеурочной деятельности и дополнительного образования;
- обеспечивают проектирование системы воспитательной работы в школе;
- осуществляют организацию воспитательной деятельности;
- обеспечивают контроль и анализ воспитательной работы.

7.4. Методическая служба координирует работу методических объединений по обеспечению основных образовательных программ учебно-методическим комплексом.

7.5. Методические объединения учителей способствуют совершенствованию методического обеспечения основных образовательных программ. Методические объединения учителей осуществляют следующую работу:

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