

ПРИНЯТО  
На заседании педагогического совета.  
Протокол № 4 от 28.05.2021г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
НОЧУ «ЦО «Академия Александра  
Островского»

\_\_\_\_\_ Р.А. Орлач  
Приказ № 10 от 28.05.2021г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке разработки, принятии, утверждении и внесении изменений в основную образовательные программу начального общего образования НОЧУ «ЦО «Академия Александра Островского»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано:

- На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (ст.12,13),
- В соответствии Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»,
- 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»,
- В соответствии с Уставом школы

1.2. Основные образовательные программы начального общего образования (далее – ООП НОО школы – нормативно-управленческий документ, конкретизирующий требования Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) к результатам, содержанию и ресурсам образовательного процесса в школе, регламентирующий содержание и педагогические условия обеспечения образовательного процесса.

1.3. Образовательные программы определяют содержание образования и организацию образовательного процесса и направлены на формирование общей культуры, духовно-нравственного, социального, личностного развития обучающихся, создание основы для самостоятельной реализации, обеспечивающей социальную успешность, развитие творческого самосовершенствования, сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

1.4. ООП разрабатывается в соответствии с требованиями ФГОС и с учетом примерных основных образовательных программ НОО, самостоятельно, а также с учетом образовательных потребностей и запросов обучающихся, их родителей (законных представителей).

1.5. Образовательные программы рассматриваются и принимаются педагогическим советом школы, обсуждаются родительским сообществом и утверждаются директором.

## 2. Порядок разработки и утверждения ООП НОО

2.1. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются школой.

2.2. В образовательные программы могут быть внесены изменения в порядке, установленном настоящим Положением.

2.3. Образовательные программы разрабатываются, утверждаются и корректируются в школе не позднее 30 августа текущего учебного года на следующий учебный год.

**2.4. Для разработки образовательной программы в школе приказом директора создается рабочая группа.**

2.4.1. В состав рабочей группы входят:

заместители директора;

- руководители школьных методических объединений;
- родители (из числа советов родительских комитетов классов);
- педагогические работники школы, привлекаемые рабочей группой на этапе разработки ООП

2.5. **Проект** разработанной основной образовательной программы, подготовленной рабочей группой **заслушивается** на заседании Педагогического совета (май-июнь).

2.6. При составлении основных образовательных программ установленным требованиям на титульном листе указываются реквизиты протокола педагогического совета, на котором данные программы рассматривались, дата согласования. **ООП утверждаются и вводятся в действие приказом директора** школы (не позднее 3-х дневного срока после утверждения на Педагогическом совете), о чем имеются соответствующие отметки на титульном листе программы.

2.7. Реализация основных образовательных программ школы становится предметом выполнения всеми участниками образовательных отношений.

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

2.9. При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, обучение on-line.

## 3. Управление Образовательной программой

3.1. Первый уровень структуры управления ООП НОО представлен коллегиальным органом управления - педагогическим советом. Решение педсовета является обязательным для всех педагогических работников, подразделений и администрации организации.

3.2. Педагогический совет организации обеспечивает определение перспектив развития ООП НОО и способствует их реализации посредством объединения усилий учителей, обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.3. Педагогический совет рассматривает ООП НОО и учебные планы организации; рассматривает программы учебных дисциплин и курсов вариативного компонента Учебных планов.

#### **3.4. Директор Школы:**

утверждает ООП НОО (в т.ч. учебные планы, календарный график, рабочие программы учебных предметов и курсов, программы внеурочной деятельности);

- обеспечивает стратегическое управление реализацией ООП НОО;
- обеспечивает планирование, контроль и анализ деятельности по достижению положительных результатов, определенных ООП НОО;
- создает необходимые организационно-педагогические и материально-технические условия для выполнения ООП НОО;
- ежегодно представляет публичный доклад о выполнении ООП НОО, обеспечивает его размещение на сайте организации.

#### **3.5. Заместитель директора по учебной работе:**

- обеспечивает разработку ООП НОО и их корректировку в соответствии с Положением;
- обеспечивает целостный анализ реализации ООП НОО;
- анализирует процесс и результаты внедрения комплексных нововведений в образовательный процесс;
- изучает деятельность методических объединений по реализации ООП НОО.
- организует на основе ООП НОО, образовательный процесс при получении начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- осуществляет контрольно-инспекционную деятельность и анализ выполнения учебных программ;
- обеспечивает итоговый анализ и корректировку ООП НОО.

#### **3.6. Заместитель директора по воспитательной работе:**

- обеспечивает проектирование системы воспитательной работы в организации;
- осуществляет организацию воспитательной деятельности;
- обеспечивает контроль и анализ воспитательной работы;
- обеспечивает разработку программы внеурочной деятельности и программ дополнительного образования;
- осуществляет организацию занятий по программам внеурочной деятельности и дополнительного образования при получении начального общего образования;
- осуществляет разработку Программы формирования экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни;
- осуществляет разработку Программы духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся при получении начального общего образования;
- осуществляет разработку Программы воспитания и социализации обучающихся при получении основного и среднего общего образования;
- обеспечивает контроль и анализ реализации программы внеурочной деятельности и программ дополнительного образования.

#### **3.7. Методический совет:**

- координирует усилия различных подразделений организации по развитию научно-методического обеспечения ООП НОО;
- проводит первичную экспертизу стратегических документов образовательного учреждения (образовательных и учебных программ, учебных планов и др.);
- осуществляет контроль и оказывает поддержку в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик и технологий.

**3.8. Методические объединения** способствуют совершенствованию методического обеспечения ООП НОО.

3.8.1. Методические объединения учителей осуществляют следующую работу:

- проводят проблемный анализ результатов образовательного процесса;
- вносят предложения по изменению содержания и структуры учебных предметов и программно-методического обеспечения;
- проводят первоначальную экспертизу существенных изменений, вносимых преподавателями в учебные программы;
- рекомендуют к использованию рабочие программы учебных предметов, курсов;
- разрабатывают методические рекомендации для обучающихся и родителей по эффективному усвоению учебных программы.

#### **4. Порядок внесения изменений в основные образовательные программы**

4.1. Настоящее Положение устанавливает порядок внесения изменений в основные образовательные программы НОО.

4.2. **Основаниями** внесения изменений может являться:

- изменение требований законодательства;
- изменение содержания ООП;
- изменение условий реализации ООП.

4.3. Изменения могут быть внесены в целевой, организационный и содержательный раздел.

4.4. Изменения в образовательные программы могут быть внесены в виде:

- дополнения к основному содержанию ООП;
- изменения в части содержания ООП;
- исключения части содержания ООП.

4.5. Изменения могут вноситься в образовательные программы **1 раз на начало нового учебного года** на основании решения Педагогического совета школы и закрепляться приказом «О внесении изменений в образовательную программу ...».

4.6. Информация о вносимых изменениях в основные образовательные программы фиксируется **в листе регистрации изменений** в ООП (Приложение 1).

4.7. Все изменения доводятся до сведения участников образовательных отношений, размещаются на официальном сайте школы.

4.8. Порядок внесения изменений в ООП аналогичен порядку ее утверждения:

- составление проекта изменений в ООП рабочей группой;
- принятие проекта изменений в ООП педагогическим советом;
- утверждение проекта изменений в ООП директором школы (издание приказа). Тексты изменений на отдельных листах прикладываются к образовательным программам.

#### **5. Порядок размещения и ознакомления с ООП НОО и вносимых изменениях**

5.1. Основная образовательная программа, как основной нормативный документ организации, подлежит размещению на официальном сайте организации в сети Интернет.

5.2. **Родители** (законные представители) обучающихся и обучающиеся по программам начального общего образования должны быть ознакомлены с ООП НОО:

- при зачислении обучающихся в организацию;
- при внесении изменений в основную образовательную программу.

5.3. **Педагогические работники** должны быть ознакомлены с ООП НОО:

- при приеме на работу;
- при внесении изменений в основную образовательную программу.

## 6. Делопроизводство

6.1. Ответственный за разработку, формирование и хранение комплекта документов, входящих в ООП, является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

6.2. Срок хранения образовательной программы – постоянно.

Приложение 1

Лист регистрации изменений в ООП

Раздел (подраздел) в который вносятся изменения	Основания для изменений	Краткая характеристика вносимых изменений	Дата и номер протокола ПС	Дата и номер приказа