**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**
**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3 С. БЕРДЫКЕЛЬ»**
**ИМЕНИ ЯКУБОВА ШАМСУДИНА ШАМХАНОВИЧА**
**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД АРГУН**

**ПРИНЯТО**
на заседании педагогического совета
Протокол №1 от 28.08.2026 года

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор МБОУ «СОШ №3 с. Бердыкель»
имени Якубова Шамсудина Шамхановича
_____ /Э.В.Эльмаева/
«28».09.2026 года

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей
Протокол №1 от 26.08.2026 года

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 7A1143C314BDD66ECDD047B8F7DE8ACC
Владелец: Эльмаева Элиза Вахаевна
Действителен: с 17.08.2026 до 10.11.2027

# Положение
# о разработке, принятии, утверждении и внесении изменений в основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

с. Бердыкель, 2026 г.

## 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) и в соответствии с:

– приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,

– приказом Министерства просвещения России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 31 мая 2021 года 286;

– приказом Министерства просвещения России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 31 мая 2021 года № 287;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» от 17 мая 2012 года № 413 (с изменениями и дополнениями), в соответствии с федеральными основными образовательными программами соответствующего уровня, а также в соответствии с Уставом МБОУ «СОШ № 3 с. Бердыкель» имени Якубова Шамсудина Шамхановича (далее – школа) и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими вопросы общего образования Российской Федерации и Чеченской Республики.

1.2. Основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО) 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.

1.1. 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.

1.2. ООП разрабатывается в соответствии с требованиями ФГОС и в соответствии с федеральными основными образовательными программами

НОО, ООО и СОО самостоятельно, а также с учетом образовательных потребностей и запросов обучающихся, их родителей (законных представителей).

1.3. ООП содержат обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений. Обязательная часть ООП включает в содержание федеральные рабочие программы непосредственного применения.

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

1.5. После утверждения образовательные программы (изменения к ним) в обязательном порядке публикуются на официальном сайте школы в течение 10 (десяти) дней.

## 2. Структура и содержание основной образовательной программы

2.1. Требования к структуре и содержанию разделов основной образовательной программы начального общего образования определяются Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования.

2.2. Требования к структуре и содержанию разделов основной образовательной программы основного общего образования определяются Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования.

2.3.Требования к структуре и содержанию разделов основной образовательной программы среднего общего образования определяются Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования.

2.4. Обязательная часть ООП НОО составляет 80%, а часть, формируемая участниками образовательных отношений – 20%, обязательна часть ООП ООО составляет 70%, а часть, формируемая участниками образовательных отношений – 30%, обязательная часть ООП СОО составляет 60%, а часть, формируемая участниками образовательных отношений – 40%.

## 3. Порядок разработки и утверждения ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО

3.1. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются школой.

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

3.3. Разработка, утверждение и корректировка ООП НОО, ООП ООО и

ООП СОО завершаются не позднее 30 августа текущего учебного года на следующий учебный год.

3.4. Для разработки новой образовательной программы в школе приказом директора создается рабочая группа.

**3.4.1. В состав рабочей группы могут входить:**

– заместители директора;
– руководитель методической службы (при наличии);
– руководители школьных методических объединений (при наличии);
– родители (из числа коллегиальных органов управления);
– педагогические работники.

3.5. Проект разработанной основной образовательной программы, подготовленной рабочей группой обсуждается и рассматривается на заседании Педагогического совета.

3.6. 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, о чем имеются соответствующие отметки на титульном листе программы. Копии документов (протокол педагогического совета и приказ директора) прикладываются к ООП.

3.7. Утвержденная основная образовательная программа хранится в школе в электронном виде в формате, обеспечивающем ее неизменность и доступность для участников образовательных отношений. Распечатывание полного текста ООП на бумажном носителе не требуется. Юридическую силу утвержденной ООП придает наличие электронной цифровой подписи (ЭЦП) директора школы либо грифа утверждения с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Бумажная версия ООП может формироваться исключительно для внутреннего служебного пользования по решению директора и не является официальным документом.

3.8. Реализация основных образовательных программ становится предметом выполнения всеми участниками образовательных отношений.

3.9. 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.

3.10. При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронные образовательные ресурсы, обучение on-line и др.

3.11. Контроль за реализацией основных образовательных программ осуществляет педагогический совет совместно с директором в рамках контрольных и оценочных мероприятий внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО).

## 4. Порядок внесения изменений в основные образовательные программы

4.1. Настоящее Положение устанавливает порядок внесения изменений в основные образовательные программы НОО, ООО и СОО.

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 по согласованию с коллегиальными органами управления в соответствии с настоящим Положением 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, посредством размещения информации об изменениях в ООП на официальном сайте школы.

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

– составление проекта изменений в ООП рабочей группой или заместителем директора, курирующему реализацию ООП;

– принятие проекта изменений в ООП педагогическим советом;

– утверждение проекта изменений в ООП директором (издание приказа).

4.9. Тексты изменений на отдельных листах прикладываются к образовательной программе.

4.10.Рабочие программы учебных предметов, рабочие программы курсов внеурочной деятельности, фонд оценочных средств по учебным предметам на уровень образования и другие методические материалы являются приложениями к ООП.

4.11. Рабочие программы учебных предметов, разработанные педагогическими работниками (в том числе с использованием ФГИС «Моя школа», конструктора рабочих программ на платформе **edsoo.ru** и иных официальных ресурсов), согласовываются с заместителем директора по учебной работе и утверждаются в составе ООП. Согласование подтверждается визой заместителя директора на титульном листе рабочей программы. Рабочие программы хранятся в электронном виде в составе ООП. На бумажном носителе распечатанная рабочая программа находится непосредственно у учителя-предметника для использования в образовательном процессе, при этом бумажная версия носит справочный характер и не заменяет электронный оригинал, заверенный в установленном порядке.

## 5. Управление образовательными программами

**5.1. Педагогический совет:**

– разрабатывает и принимает основные образовательные программы;

– рассматривает, обсуждает и проводит выбор учебных планов программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации.

**5.2. Директор:**

– утверждает основные образовательные программы вместе со всеми структурными компонентами программы (рабочие программы учебных предметов, рабочие программы курсов внеурочной деятельности, типовой фонд оценочных средств или примерный фонд контрольно-измерительных материалов и др.);

– утверждает индивидуальный учебный план на текущий учебный год (при наличии);

– обеспечивает стратегическое управление реализацией основных образовательных программ;

– обеспечивает планирование, контроль и анализ деятельности по достижению результатов, определенных основными образовательными программами;

– создает необходимые организационно-педагогические и материально-технические условия для реализации основных образовательных программ.

**5.3. Заместитель директора по учебной работе:**

– обеспечивает разработку основных образовательных программ в соответствии с данным положением;

– организует на основе образовательных программ образовательный процесс на всех уровнях образования;

– осуществляет контроль и анализ выполнения учебных программ согласно плану внутренней системы оценки качества образования;

– обеспечивает итоговый анализ и корректировку основных образовательных программ;

– вносит предложения по изменению содержания учебного плана, осуществляет итоговый анализ и выполнение образовательной программы совместно с заместителями директора;

– обеспечивает разработку и совершенствование рабочих программ, курсов;

– осуществляет организацию занятий по программам внеурочной деятельности;

– руководит процессом корректировки (ежегодного) содержания образовательной программы в соответствии с результатами, полученными в процессе мониторинга качества реализации образовательной программы;

– обеспечивает обучение педагогических работников освоению содержания ФГОС общего образования (начального, основного, среднего);

– руководит деятельностью по организации проблемного анализа результатов образовательной деятельности в соответствии с ФГОС общего образования (начального основного, среднего);

– руководит работой психологов по мониторингу личностных результатов освоения основной образовательной программы общего образования (начального, основного, среднего) по стартовой диагностике обучающихся (по группам метапредметных результатов)

– согласовывает рабочие программы учебных предметов, разработанные педагогическими работниками (в том числе с использованием конструктора рабочих программ на платформе edsoo.ru), и контролирует наличие у учителей актуальных бумажных копий указанных программ;

- организует разработку, формирование и хранение комплекта документов, входящих в ООП.

## 5. Заключительные положения

6.1. Данное Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора.

6.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

6.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием только решением педагогического совета.

6.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются на педагогическом совете в составе новой редакции Положения, которое утверждается приказом директора. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Приложение 1

**Лист регистрации изменений и дополнений**
**в ООП** *указать уровень образования*

| № п | Основание вносимых изменений (дополнений) | Раздел (подраздел) ООП, в который вносятся изменения (дополнения) | Краткая характеристика вносимых изменений (дополнений) | Реквизиты документов |
|---|---|---|---|---|
| ***Пункт 1 представлен в качестве примера заполнения листа регистрации!*** | | | | |
| 1. | Актуализация ООП начального общего образования в связи с началом нового 202_/2_) учебного года | Целевой, содержательный и организационный разделы ООП НОО | Внесение изменений в часть, формируемую участниками образовательных отношений (учебный план ООП НОО, КУГ, календарный план воспитательной работы, курсы внеурочной деятельности на 202_/2_ учебный год) | *Протокол ПС № __ от «___»_____202_г.*<br><br>*Приказ директора № ___ от «__»___202_ г.* |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |