

Принято на педагогическом  
совете школы  
(протокол от 29.08.2018 № 1)

Утверждено  
Приказом от 29.08.2018 № 201-ОД

Согласовано  
Председатель профкома  
средней общеобразовательной  
школы №4 г. Агрыз  
*Е.В. Кондрашина*  
« 29 » августа 20 18 г.

## Положение об основных образовательных программах

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об основных образовательных программах (далее - Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 г. Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан (далее - школа) определяет статус, структуру основных образовательных программ (далее - Образовательные программы) школы, а также порядок их разработки, принятия, утверждения, внесения дополнений и изменений.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - 273-ФЗ);
- Приказом МО и Н РФ от 5 марта 2004 г. № 1089 «Об утверждении Федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 года № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказом МО и Н РФ от 17.12.2010 года № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказом МО и Н РФ от 17.05.2012 года № 413 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Приказом МО и Н РФ от 30.08.2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом МО и Н РФ от 31.12.2015 года № 1576 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 года № 373».
- Приказом МО и Н РФ от 31.12.2015 года № 1577 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1897».
- Уставом школы.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

- «Образовательная программа» - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

- «Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования (далее - ФГОС НОО)» - совокупность требований, обязательных при реализации основной образовательной программы начального общего образования образовательными учреждениями, имеющими государственную аккредитацию.

- «Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (далее - ФГОС ООО)» - совокупность требований, обязательных при реализации основной образовательной программы основного общего образования образовательными учреждениями, имеющими государственную аккредитацию.

- «Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (далее - ФГОС СОО)» - совокупность требований, обязательных при реализации основной образовательной программы среднего общего образования образовательными учреждениями, имеющими государственную аккредитацию.

- «Обучающийся» - физическое лицо, осваивающее образовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования.

- «Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья» - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий».

1.4. Образовательные программы школы определяют содержание образования.

1.5. Школа обладает исключительным правом на разработку и утверждение образовательных программ.

1.6. Школа разрабатывает и утверждает основные образовательные программы - образовательную программу начального общего образования, образовательную программу основного общего образования, образовательную программу среднего общего образования.

## **2. Основная образовательная программа начального общего образования**

2.1. Основная образовательная программа начального общего образования школы (далее - ООП НОО) определяет содержание и организацию образовательного процесса на уровне начального общего образования и направлена на формирование общей культуры, духовно-нравственное, социальное, личностное и интеллектуальное развитие обучающихся, создание основы для самостоятельной реализации учебной деятельности, обеспечивающей социальную успешность, развитие творческих способностей, саморазвитие и самосовершенствование, сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

2.2. Структура ООП НОО:

2.2.1. Целевой раздел ООП НОО (определяет общее назначение, цели, задачи и планируемые результаты реализации ООП НОО, а также способы определения достижения этих целей и результатов):

- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения обучающимися ООП НОО;
- система оценки достижения планируемых результатов освоения ООП НОО.

2.2.2. Содержательный раздел ООП НОО (определяет общее содержание начального общего образования):

- программа формирования универсальных учебных действий у обучающихся;
- программы отдельных учебных, предметов, курсов;
- программа духовно-нравственного воспитания обучающихся;
- программа формирования экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни;

- программа коррекционной работы.

2.2.3. Организационный раздел ООП НОО (определяет общие рамки организации образовательного процесса, а также механизмы реализации основной образовательной программы):

- учебный план начального общего образования;
- план внеурочной деятельности;
- календарный учебный график;
- система условий реализации ООП НОО.

2.3. Требования к структуре подразделов каждого раздела ООП НОО представлены в приложении № 1.

### **3. Основная образовательная программа основного общего образования**

3.1. Основная образовательная программа основного общего образования (далее - ООП ОО) определяет цели, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательного процесса на ступени основного общего образования и направлена на формирование общей культуры, духовно-нравственное, гражданское, социальное, личностное и интеллектуальное развитие обучающихся, их саморазвитие и самосовершенствование, обеспечивающие социальную успешность, развитие творческих, физических способностей, сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

3.2. Структура ООП ОО:

3.2.1. Целевой раздел ООП ОО (определяет общее назначение, цели, задачи и планируемые результаты реализации ООП ОО, а также способы определения достижения этих целей и результатов):

- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения обучающимися ООП ОО;
- система оценки достижения планируемых результатов освоения ООП ОО.

3.2.2. Содержательный раздел ООП ОО (определяет общее содержание основного общего образования):

- программа развития универсальных учебных действий у обучающихся;
- программы отдельных учебных предметов, курсов;
- программа воспитания и социализации обучающихся;
- программа коррекционной работы.

3.2.3. Организационный раздел ООП ОО (определяет общие рамки организации образовательного процесса, а также механизмы реализации основной образовательной программы):

- учебный план основного общего образования;
- календарный учебный график;
- система условий реализации ООП ОО.

3.3. Требования к структуре подразделов каждого раздела ООП ОО представлены в приложении № 2.

#### **3.4. Структура ООП ОО (на основе ФК ГОС)**

3.4.1. Целевой раздел ООП ОО (определяет общее назначение, цели, задачи и планируемые результаты реализации ООП ОО, а также способы определения достижения этих целей и результатов):

- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения обучающимися ООП ОО;
- система оценки достижения планируемых результатов освоения ООП ОО.

3.4.2. Содержательный раздел ООП ОО (определяет общее содержание основного общего образования):

- обязательный минимум содержания отдельных учебных предметов;
- программа воспитания и социализации учащихся.

3.4.3. Организационный раздел ООП ООО (определяет общие рамки организации образовательного процесса):

- учебный план основного общего образования;
- календарный учебный график;
- система условий реализации основной образовательной программы.

#### **4. Основная образовательная программа среднего общего образования**

4.1. Структура ООП СОО (на основе ФК ГОС).

4.2. Целевой раздел ООП СОО (определяет общее назначение, цели, задачи и планируемые результаты реализации ООП СОО, а также способы определения достижения этих целей и результатов):

- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения обучающимися ООП СОО;
- система оценки достижения планируемых результатов освоения ООП СОО.

4.3. Содержательный раздел ООП СОО (определяет общее содержание среднего общего образования):

- обязательный минимум содержания отдельных учебных предметов;
- программа воспитания и социализации учащихся.

4.4. Организационный раздел ООП СОО (определяет общие рамки организации образовательного процесса):

- учебный план среднего общего образования;
- календарный учебный график;
- система условий реализации основной образовательной программы.

*Примечание: переход на ФГОС СОО осуществляется поэтапно и на уровне среднего общего образования до 2020-2021 учебного года, образовательная программа будет разрабатываться на основе ФК ГОС 2004. В настоящем Положении не рассматривается структура ООП СОО в соответствии с требованиями ФГОС СОО.*

#### **5. Понятие и статус рабочей программы учебного предмета, курса. Компетенция школы в части составления рабочих программ.**

5.1. Рабочая программа учебного предмета, курса (далее - рабочая программа):

- нормативный документ, определяющий объем, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования учащимися (выпускниками) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами соответствующего уровня общего образования в условиях школы;
- компонент основной образовательной программы школы соответствующего уровня общего образования, являющийся средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, предусмотренных учебным планом школы.

5.2. Главной целью рабочей программы является реализация содержания ООП соответствующего уровня образования, образовательной программы по определенному предмету, курсу в соответствии с установленным количеством часов учебного плана.

5.3. Основными функциями рабочей программы являются:

- нормативная, то есть рабочая программа должна быть в обязательном порядке выполнена в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в образовательный процесс;
- содержательная, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению

учащимися и/или ознакомлению, а также степень их трудности;

- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности школьников.

5.4. Рабочая программа разрабатывается учителем или группой учителей.

5.5. Рабочая программа является объектом/направлением внутришкольного контроля в соответствии с планом работы школы, в исключительных случаях - других видов контроля (например, оперативного, внешнего).

5.6. Учитель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию рабочей программы и ее практической части не в полном объеме;
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному предмету, курсу;
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочих программ.

## **6. Рабочие программы учебных предметов, курсов в соответствии с требованиями ФГОС**

6.1 Рабочие программы разрабатываются на срок действия основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования:

- на уровне начального общего образования - на 4 года;
- на уровне основного общего образования - 5 лет;
- на уровне среднего общего образования - 2 года.

6.2. Срок, на который разрабатывается и принимается рабочая программа по отдельным предметам, может быть менее нормативного срока освоения, установленного Федеральным государственным образовательным стандартом соответствующего уровня общего образования, в том случае, если конкретный учебный предмет преподается не во всех классах данного уровня. В указанных случаях срок, на который разрабатывается и принимается рабочая программа, определяется учебным планом школы.

6.3. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- Требований Федеральных государственных образовательных стандартов соответствующего уровня общего образования.
- Основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.
- Авторских программ учебных предметов, разработанных на основе примерных программ.
- С учетом планируемых к использованию учебно-методических комплексов (далее - УМК), в том числе включающих авторскую программу по предмету.
- С учетом преемственности изучения предмета на разных уровнях общего образования.

6.4. Структура рабочих программ.

6.4.1. Структура рабочих программ начального общего образования.

В соответствии с требованиями ФГОС НОО (пункт 19.5.) рабочие программы должны содержать:

- титульный лист.
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

6.4.2. Структура рабочих программ основного общего образования.

В соответствии с требованиями ФГОС ООО (пункт 18.2.2.) рабочие программы должны содержать:

- титульный лист.
- планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;



- содержание учебного предмета, курса;
- тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

#### 6.5. Содержание отдельных разделов рабочей программы.

- На титульном листе рабочей программы указываются: наименование школы; фамилия, имя, отчество учителя (учителей), составителя (составивших) рабочей(ую) программы(у); год составления рабочей программы; грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы (Приложение 3).

- Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса включают личностные, метапредметные и предметные результаты. Допускается, что результаты будут прописаны по годам обучения.

- Содержание учебного предмета, курса включает наименование разделов учебной программы и описание основных содержательных линий, перечень лабораторных и практических работ, направления проектной деятельности обучающихся.

*Примечание: раздел «Содержание учебного предмета, курса» предполагает разбивку по годам обучения. Учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на основную образовательную программу, авторскую программу, используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.*

- Тематическое планирование представлено в виде таблицы. Таблица имеет следующую структуру (Приложение 4):

- номер урока;
- изучаемый раздел, тема урока (разделы, темы отдельных уроков, расположены в последовательности их изучения);
- количество часов.

6.6. Текст рабочей программы должен быть выполнен в печатном виде с соблюдением стандартных требований к оформлению документа. Дата проведения уроков по плану проставляется при разработке рабочей программы.

6.7. Рабочая программа является основой для разработки учителем календарно - тематического планирования учебного предмета, курса на каждый учебный год.

6.8. Оценочный материал для текущего контроля не является частью рабочей программы учителя, а рассматривается как приложение к рабочей программе. Оценочный материал может содержать авторские разработки практических, лабораторных и контрольных работ, либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешенному к использованию. Он разрабатывается, хранится и используется учителями - предметниками в учебном процессе.

## 7. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы (ФГОС)

7.1. Рабочая программа утверждается на уровень образования в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора школы.

7.2. Утверждению рабочей программы предшествуют следующие процедуры:

- обсуждение рабочей программы на заседании методического объединения;
- обсуждение и принятие на педагогическом совете;
- утверждение приказом директор школы.

7.3. При несоответствии рабочей программы установленным данным Положением требованиям, директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

7.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора.

7.5. После утверждения рабочая программа в электронном варианте хранится у учителя-предметника, в электронном и печатном вариантах у заместителя директора по

УВР в течение срока реализации рабочей программы.

7.6. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4, разметка страницы - альбомная. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

## **8. Рабочие программы учебных предметов, курсов в соответствии с требованиями ФК ГОС**

8.1. Рабочие программы (ФК ГОС) разрабатываются на учебный год по учебным предметам обязательной части учебного плана. Курсы части компонента образовательного учреждения разрабатываются на учебный год либо на уровень образования.

8.2. Рабочая программа реализуется в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме.

8.3. Рабочая программа разрабатывается на основе:

- Требований Федерального компонента государственных образовательных стандартов соответствующего уровня общего образования.

- Основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

- Авторских программ учебных предметов, разработанных на основе примерных программ.

8.4. Содержание отдельных разделов рабочей программы.

8.4.1. Рабочая программа имеет следующую структуру:

- На титульном листе рабочей программы указываются: наименование школы; фамилия, имя, отчество учителя, составителя рабочей программы; год составления рабочей программы; грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы (Приложение 5).

- Требования к уровню подготовки выпускников.

Требования разрабатываются в соответствии с обязательным минимумом, приемственны по уровням общего образования и учебным предметам и перечисляются в соответствии с основной образовательной программой. Требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны знать, уметь, использовать в практической деятельности и повседневной жизни, уровень овладения той или иной компетенцией).

- Содержание учебного предмета, курса включает наименование разделов учебной программы и описание основных содержательных линий, перечень лабораторных и практических работ, направления проектной деятельности обучающихся.

*Примечание: Учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на основную образовательную программу, авторскую программу, используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.*

- Календарно - тематическое планирование (КТП) представлено в виде таблицы. Таблица имеет следующую структуру (Приложение 6): номер урока; изучаемый раздел, тема урока; количество часов; даты проведения по плану, по факту; примечание.

- Лист корректировки КТП (Приложение 7).

8.5. Текст рабочей программы должен быть выполнен в печатном виде с соблюдением стандартных требований к оформлению документа. Дата проведения уроков по плану проставляется при разработке рабочей программы. Графа «Даты проведения по факту» заполняется учителем по факту проведения урока (от руки).

8.6. Рабочие программы учебных предметов, курсов могут корректироваться перед началом нового учебного года. Основаниями для внесения изменений в рабочие программы учебных предметов могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета;

- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;

- недостаточный уровень достижения требований федеральных государственных образовательных стандартов на различных уровнях обучения в школе;
- переход на другую систему обучения в основной школе, открытие профильных классов на уровне среднего общего образования.

Решение о внесении изменений в рабочие программы учебных предметов принимает педагогический совет школы по ходатайству руководителей методических объединений или заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

8.7. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

8.8. Электронный вариант и печатная версия рабочей программы хранятся у заместителя директора, курирующего учебный предмет.

8.9. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4, разметка страницы - альбомная. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

8.10. Оценочный материал для текущего контроля может содержать авторские разработки практических, лабораторных и контрольных работ, либо печатные дидактические материалы к учебнику, допущенному и разрешенному к использованию. Он разрабатывается, хранится у учителей - предметников и систематически используется в учебном процессе.

8.11. Оценочный материал для административного контроля хранится у заместителей директора, курирующих учебный предмет.

## **9. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы (ФК ГОС)**

9.1. Рабочая программа составляется по определенному учебному предмету, курсу на учебный год.

9.2. Рабочая программа учебного предмета, курса должна быть разработана и утверждена директором школы не позднее 1 сентября нового учебного года.

9.3. Разработку учебной программы может осуществить один учитель-предметник или группа педагогов одного предметного объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и внесено в протокол заседания МО.

9.4. Рабочая программа рассматривается на предмет соответствия установленным требованиям на заседании методического объединения учителей. В протоколе заседания МО указывается факт соответствия рабочей программы установленным требованиям.

9.5. Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласовано» ставит дату, подпись.

9.6. Рассмотрение рабочих программ осуществляется на заседании педагогического совета. Представляет рабочие программы руководитель МО, который доводит до сведения педсовета результаты рассмотрения рабочих программ на заседании МО.

9.7. На основании решения педсовета директор школы утверждает рабочие программы приказом по основной деятельности.

## **10. Рабочие программы для обучающихся, получающих образование по индивидуальным учебным планам (далее – рабочие программы индивидуального обучения)**

10.1. Рабочие программы для обучающихся, получающих образование по индивидуальным учебным планам (далее – рабочие программы индивидуального обучения) разрабатываются на учебный год по учебным предметам обязательной части учебного плана.

10.2. Рабочая программа индивидуального обучения реализуется в течение учебного года, согласно расписанию в полном объеме.



10.3. Рабочая программа индивидуального обучения разрабатывается самостоятельно учителем на основании рабочей программы учебного предмета, курса.

10.4. Содержание отдельных разделов рабочей программы индивидуального обучения:

- На титульном листе рабочей программы указываются: наименование школы; фамилия, имя, отчество учителя, составителя рабочей программы; фамилия, имя, отчество обучающегося, класс; год составления рабочей программы; грифы рассмотрения, согласования и утверждения рабочей программы (Приложение 8).

- Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса включают личностные, метапредметные и предметные результаты (ФГОС), требования к уровню подготовки выпускников (ФК ГОС).

- Содержание учебного предмета, курса включает наименование разделов учебной программы и описание основных содержательных линий, перечень лабораторных и практических работ, направления проектной деятельности обучающихся.

- Календарно - тематическое планирование (КТП) представлено в виде таблицы. Таблица имеет следующую структуру (Приложение 9): номер урока; изучаемый раздел, тема урока; количество часов; даты проведения по плану, по факту; самостоятельная работа; примечание.

10.5. Текст рабочей программы должен быть выполнен в печатном виде с соблюдением стандартных требований к оформлению документа. Дата проведения уроков по плану проставляется при разработке рабочей программы. Графа «Даты проведения по факту» заполняется учителем по факту проведения урока (от руки).

10.6. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

10.7. Электронный вариант и печатная версия рабочей программы хранятся у заместителя директора, курирующего учебный предмет.

10.8. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4, разметка страницы - альбомная. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

## 11. Оценочные материалы

11.1 Оценочные материалы - комплекты методических и оценочных (контрольных) материалов, методик и процедур, которые предназначены для определения соответствия уровня достижений учащихся планируемому результату обучения.

11.2 На уровне школы осуществляется конкретизация федеральных требований с учетом региональной специфики и специфики школы:

- уточняется формулировка компетенций в соответствии с направленностью реализуемых программ (базовый или профильный);

- каждая компетенция соотносится с оценочными средствами, которые бы доказывали качество достижения результата относительно той или иной компетенции.

11.3. В школе формируются комплекты контрольно-оценочных средств (далее - ККОС) по каждому учебному предмету.

11.4. Состав, структура, содержание ККОС по каждому учебному предмету.

В состав ККОС по каждому учебному предмету входят контрольно-измерительные материалы различных видов. В зависимости от источника конкретного контрольно-измерительного материала в структуру ККОС входят:

- различные методические и дидактические пособия;

- Интернет-ресурсы;

- разработки самого педагога.

11.5. Порядок утверждения ККОС по каждому учебному предмету.

11.5.1. ККОС по каждому учебному предмету рассматривается на заседании соответствующего методического объединения учителей на предмет его соответствия нормативным требованиям. При проведении данного вида деятельности проводится экспертиза ККОС по следующим направлениям:

- соответствие оценочных средств требованиям ФГОС соответствующего уровня общего образования, требованиям основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования;
- соответствие оценочных средств Рабочей программе;
- предметная направленность оценочных средств (соответствие оценочных средств теме урока, раздела по предмету);
- содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц, образующих содержание теоретической и практической составляющих учебного предмета);
- объем (количественный состав оценочных средств);
- качество оценочных средств, обеспечивающее получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями;
- соответствие оценочных средств образовательным технологиям, используемым в преподавании конкретного предмета.

11.5.2. В протоколе заседания методического объединения фиксируется решение по итогам рассмотрения ККОС.

11.6. Порядок оформления и хранения ККОС по каждому учебному предмету.

11.6.1. Тексты контрольно-измерительных материалов (в том числе авторские тексты), а также перечень соответствующих Интернет-ресурсов комплектуется каждым педагогом.

11.6.2. Местом хранения ККОС является учебный кабинет (лаборатория) педагога.

11.6.3. ККОС по каждому учебному предмету является объектом анализа и контроля, и предъявляется по первому требованию администрации школы.

11.7. Порядок разработки ККОС.

11.7.1. ККОС по каждому учебному предмету разрабатывается группой учителей или учителем индивидуально.

## **12. Порядок разработки и утверждения Образовательных программ**

12.1. Для разработки Образовательных программ в школы создается соответствующая рабочая группа (далее - Рабочая группа).

12.2. Состав Рабочей группы, а также ее полномочия, в том числе периодичность заседаний, этапы разработки Образовательных программ определяются соответствующим приказом директора школы.

12.3. Полномочия между членами Рабочей группы, ответственность за разработку конкретных разделов Образовательных программ, а также иные вопросы определяются на первом заседании Рабочей группы. Принятое решение фиксируется в протоколе заседания Рабочей группы.

12.4. Отдельные разделы Образовательных программ рассматриваются и согласовываются методическими объединениями. Рабочие программы рассматриваются и согласовываются методическими объединениями учителей-предметников, «Программа воспитания и социализации» - методическим объединением классных руководителей.

12.5. Отдельные разделы Образовательных программ рассматриваются и согласовываются заместителями директора школы.

12.6. Разработанная и согласованная Образовательная программа по каждому уровню общего образования вносится на рассмотрение педагогического совета школы. Педагогический совет школы рассматривает и принимает Образовательные программы.

12.7. Директор школы утверждает Образовательные программы посредством издания соответствующего приказа.

12.8. Дополнения и изменения в Образовательные программы.

12.8.1.Необходимость внесения дополнений и изменений в Образовательные программы школы определяется педагогическим советом. Предложения о необходимости внесения дополнений и изменений в Образовательные программы могут быть внесены администрацией школы, методическим советом, методическими объединениями.

12.8.2.Педагогический совет принимает решение о разработке соответствующих дополнений и изменений в Образовательные программы школы.

12.8.3.На основании решения педагогического совета директор школы издает соответствующий приказ, которым фиксирует перечень изменений и дополнений в Образовательные программы школы.

12.9. Разработанные дополнения и изменения в Образовательные программы школы вносятся на рассмотрение педагогического совета. Педагогический совет рассматривает и принимает дополнения и изменения в Образовательные программы школы.

12.10. Директор школы утверждает изменения и дополнения в Образовательные программы посредством издания соответствующего приказа. Приказом определяется срок, с которого изменения и дополнения в Образовательные программы вступают в действие.