Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Трясиновская средняя школа Серафимовичского района Волгоградской области

ПРИНЯТО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
Педагогическим советом Протокол от 26.08.2026 №1	Управляющим советом Протокол от 26.08.2026 №1	приказом № 94-7 от 26.08.2026 И.о.директора МКОУ Трясиновской СШ _____ Веретенников О. П.

ПОЛОЖЕНИЕ
об основных образовательных программах и адаптированных образовательных программах общего образования, реализуемых в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Трясиновской средней школе Серафимовичского района Волгоградской области

хутор Трясиновский
2026

Нормативные основания

– Конституция Российской Федерации;
– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции;
– Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
– Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
– Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
– приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» с последующими изменениями;
– приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» с последующими изменениями;
– приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» с последующими изменениями;
– приказы Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598 и № 1599, устанавливающие ФГОС образования обучающихся с ОВЗ и обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), в действующих редакциях;
– приказы Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372, № 370 и № 371, которыми утверждены федеральные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, с изменениями, внесенными в том числе приказами от 09.10.2024 № 704, от 08.10.2025 № 729 и от 10.11.2025 № 808;
– приказы Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1022, № 1023, № 1025 и иные действующие приказы об утверждении федеральных адаптированных образовательных программ;
– приказ Минпросвещения России 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» в актуальной редакции, включая изменения 2025–2026 годов;
– приказ Минпросвещения России от 30.09.2022 № 874 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных программ»;
– приказ Минпросвещения России от 23.07.2025 № 551об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов, допущенных

к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, в действующей редакции;
- приказ Минпросвещения России от 26.06.2025 N 495 об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, в действующей редакции;
- приказ Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ;
- приказ Минпросвещения России от 31.03.2025 № 253 по вопросам обеспечения условий доступности объектов и услуг для инвалидов;
- постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19, которым утверждены СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», вступающие в силу с 01.09.2026;
- СанПиН 1.2.3685-21 в части, сохраняющей действие после 01.09.2026, а также иные действующие гигиенические нормативы;
- Устав МКОУ Трясиновской СШ и иные локальные нормативные акты образовательной организации.

При изменении законодательства настоящее Положение применяется в части, не противоречащей нормативным правовым актам более высокой юридической силы. Ссылки на нормативные акты в квадратных скобках приводятся для правового обоснования соответствующих положений и подлежат актуализации при внесении изменений в законодательство.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МКОУТрясиновской СШ (далее – Организация) и устанавливает единые требования к разработке, принятию, утверждению, структуре, содержанию, реализации, ежегодной актуализации, оценке качества и хранению основных образовательных программ и адаптированных образовательных программ общего образования. [Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ, ст. 12, ст. 28, ст. 30]

1.2. Положение распространяется на основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также на адаптированные образовательные программы, реализуемые Организацией самостоятельно или с использованием сетевой формы, электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. [Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ, ст. 13, ст. 15, ст. 16]

1.3. Цель Положения – обеспечить правовую определенность процедур управления образовательными программами, соответствие программ ФГОС и

федеральным образовательным программам, сохранение единства обязательного содержания общего образования, учет особенностей Организации и образовательных потребностей обучающихся.

1.4. Требования Положения обязательны для руководителя Организации, заместителей директора, педагогических работников, специалистов психолого-педагогического сопровождения, коллегиальных органов управления и иных работников, участвующих в разработке и реализации образовательных программ.

1.5. Содержание образования должно обеспечивать развитие личности, формирование российской гражданской идентичности, уважение к традиционным российским духовно-нравственным ценностям, готовность к продолжению образования и профессиональному самоопределению, охрану здоровья и безопасность обучающихся. [Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ, ч. 1 ст. 12]

1.6. Образовательные программы Организации разрабатываются и утверждаются самостоятельно в соответствии с ФГОС и соответствующими федеральными образовательными программами. Их содержание и планируемые результаты не могут быть ниже содержания и планируемых результатов федеральных образовательных программ. [Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ, ч. 6.1–6.4 ст. 12]

1.7. Организация обеспечивает открытость сведений об образовательных программах в объеме, установленном законодательством, путем размещения информации и электронных документов на официальном сайте. Документы, содержащие персональные данные, сведения ограниченного доступа или информацию о состоянии здоровья обучающихся, опубликованию не подлежат. [Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ, ст. 29; Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ]

1.8. Настоящее Положение не заменяет основные образовательные программы и не регулирует детально вопросы текущего контроля, промежуточной аттестации, обучения по индивидуальным учебным планам, применения электронного обучения, если такие вопросы урегулированы отдельными локальными нормативными актами Организации.

2. Основные понятия и сокращения

2.1. В настоящем Положении используются понятия в значениях, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ и иными нормативными правовыми актами.

2.2. Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования, организационно-педагогических условий и, в предусмотренных законом случаях, форм аттестации, представленный учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами, оценочными и методическими материалами, рабочей программой воспитания и календарным

планом воспитательной работы. [Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ, п. 9 ст. 2]

2.3. Федеральная основная общеобразовательная программа – учебно-методическая документация, определяющая единые для Российской Федерации базовые объем и содержание образования соответствующего уровня и планируемые результаты освоения программы. [Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ, п. 10.1 ст. 2]

2.4. Адаптированная образовательная программа – образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ОВЗ с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию. [Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ, п. 28 ст. 2]

2.5. Обучающийся с ОВЗ – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией, препятствующие получению образования без создания специальных условий. [Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ, п. 16 ст. 2]

2.6. Специальные условия для получения образования включают использование адаптированных программ, специальных методов и средств обучения, коррекционные занятия, специальные учебники и технические средства, услуги ассистента или переводчика русского жестового языка, обеспечение доступности зданий и иные условия, без которых освоение программы невозможно или затруднено. [Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ, ч. 3 ст. 79]

2.7. Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и иных видов учебной деятельности, а также формы промежуточной аттестации, если иное не установлено законом. [Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ, п. 22 ст. 2]

2.8. Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося. [Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ, п. 23 ст. 2]

2.9. Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии применяются в значениях, установленных статьей 16 Федерального закона № 273-ФЗ. Сетевая форма реализации образовательных программ применяется в значении статьи 15 указанного Федерального закона.

2.10. В тексте используются сокращения: ООП – основная образовательная программа; АООП – адаптированная основная общеобразовательная программа; ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт; ФОП – федеральная образовательная программа;

ФАОП – федеральная адаптированная образовательная программа; ОВЗ – ограниченные возможности здоровья; ПМПК – психолого-медико-педагогическая комиссия; ППк – психолого-педагогический консилиум; ИУП – индивидуальный учебный план; ЭО – электронное обучение; ДОТ – дистанционные образовательные технологии; ВСОКО – внутренняя система оценки качества образования.

3. Виды образовательных программ, реализуемых Организацией

3.1. Организация реализует ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО при наличии соответствующей лицензии и государственной аккредитации.

3.2. Для обучающихся с ОВЗ Организация разрабатывает и реализует АООП соответствующего уровня и варианта на основании заключения ПМПК и с учетом ФГОС и ФАОП. [Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ, ст. 79]

3.3. При наличии необходимых условий Организация может реализовывать образовательные программы для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1599, и соответствующей ФАОП.

3.4. Организация вправе непосредственно применять ФОП соответствующего уровня, федеральный учебный план, федеральный календарный учебный график и федеральные рабочие программы в случаях и порядке, установленных частью 6.4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

3.5. При непосредственном применении федерального компонента соответствующая учебно-методическая документация Организацией повторно не разрабатывается; в ООП указывается решение о непосредственном применении и обеспечивается согласование остальных компонентов программы.

3.6. ООП может включать один или несколько учебных планов, в том числе планы для пятидневной и шестидневной учебной недели, профилей обучения, классов с углубленным изучением отдельных предметов и обучающихся по ИУП.

3.7. АООП не подменяет индивидуальный образовательный маршрут. При необходимости конкретному обучающемуся определяются индивидуальные организационные и коррекционные условия в пределах соответствующей АООП и рекомендаций ПМПК.

4. Принципы разработки ООП и АООП

4.1. Разработка программ осуществляется на принципах законности, приоритета прав и интересов ребенка, доступности качественного образования, преемственности уровней общего образования и единства образовательного пространства.

4.2. Программы обеспечивают сочетание обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, в пропорциях, установленных ФГОС соответствующего уровня.

4.3. При разработке учитываются образовательные потребности и интересы обучающихся, запросы родителей, кадровые и материально-технические возможности Организации, национальные, культурные и социальные особенности территории.

4.4. Программы строятся на системно-деятельностном подходе, обеспечивают формирование функциональной грамотности, универсальных учебных действий, воспитание, профессиональную ориентацию, проектную и исследовательскую деятельность.

4.5. Организация обеспечивает инклюзивность, индивидуализацию и специальные условия для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, не допуская дискриминации и формального ограничения доступа к образовательным ресурсам.

4.6. Организация образовательной деятельности, режим занятий, учебная нагрузка, использование электронных средств обучения, условия помещений и оборудования должны соответствовать СП 2.4.2.4283-26 и действующим гигиеническим нормативам с 01.09.2026. [Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 19; СП 2.4.2.4283-26]

4.7. При проектировании цифровой образовательной среды обеспечиваются информационная безопасность, защита персональных данных, доступность материалов для обучающихся с ОВЗ и разумное сочетание цифровых и нецифровых форм деятельности.

5. Порядок разработки, рассмотрения и утверждения ООП и АООП

5.1. Разработка новой программы или новой редакции программы начинается на основании приказа директора, которым определяются рабочая группа, руководитель работы, сроки, распределение ответственности и форма представления результата.

5.2. В рабочую группу могут входить заместители директора, учителя, классные руководители, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, библиотечный работник, советник директора по воспитанию и иные специалисты.

5.3. Рабочая группа анализирует действующие ФГОС, ФОП, ФАОП, санитарные требования, результаты реализации действующей программы, данные ВСОКО, запросы участников образовательных отношений и ресурсные условия.

5.4. Проектирование осуществляется последовательно: определяются цели и планируемые результаты; разрабатываются система оценки, содержательный и организационный разделы; формируются учебный план, план внеурочной

деятельности, календарный учебный график и календарный план воспитательной работы.

5.5. Проекты отдельных компонентов рассматриваются профильными методическими объединениями или методическим советом в пределах полномочий, закрепленных Уставом и локальными актами. Рассмотрение носит экспертно-рекомендательный характер и не заменяет утверждение директором.

5.6. Проект ООП или АООП рассматривается педагогическим советом. Формулировка решения педагогического совета определяется Уставом: «рассмотреть», «принять» либо «рекомендовать к утверждению». Окончательное утверждение осуществляется приказом директора, если иное прямо не предусмотрено Уставом и законом.

5.7. Программа утверждается до начала ее реализации. Ежегодно обновляемые приложения утверждаются в срок, позволяющий организовать образовательную деятельность с первого учебного дня.

5.8. Утвержденная версия программы хранится в электронной форме с контролем редакций. На официальном сайте размещаются сведения и документы в объеме, установленном законодательством.

5.9. Перед утверждением проводится юридико-техническая проверка: соответствие нормативным актам, полнота структуры, непротиворечивость компонентов, корректность учебной нагрузки, наличие специальных условий и отсутствие избыточных обязанностей педагогов.

6. Особенности разработки и реализации АООП

6.1. Основанием для определения обучающемуся образовательного маршрута по АООП является заключение ПМПК. Организация не вправе самостоятельно признавать обучающегося лицом с ОВЗ или переводить его на АООП без предусмотренных законом оснований.

6.2. Выбор варианта ФАОП осуществляется с учетом заключения ПМПК, уровня актуального развития, особых образовательных потребностей, возможного срока освоения программы и условий, которыми располагает Организация.

6.3. Для ребенка-инвалида и инвалида дополнительно учитывается индивидуальная программа реабилитации и абилитации в части рекомендаций, относящихся к образовательной деятельности. [Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ]

6.4. АООП включает программу коррекционной работы или коррекционно-развивающую область, специальные методы и приемы обучения, коррекционные курсы, описание психолого-педагогического сопровождения и специальные условия.

6.5. ППк обеспечивает координацию сопровождения, анализ динамики, подготовку рекомендаций педагогам и родителям, но не подменяет полномочия ПМПК по определению статуса ОВЗ и варианта программы.

6.6. При наличии рекомендаций обеспечиваются специальные учебники, учебные пособия, дидактические материалы, технические средства, услуги ассистента, переводчика русского жестового языка, тьюторское сопровождение и доступность помещений.

6.7. Оценочные процедуры адаптируются с учетом психофизических особенностей обучающегося: увеличивается время, изменяется форма предъявления задания, предоставляются технические средства, перерывы и помощь, не искажающая предмет оценки.

6.8. Изменение варианта АООП или образовательного маршрута производится на основании нового заключения ПМПК, анализа результатов обучения и с участием родителей в порядке, установленном законодательством.

6.9. Обучение на дому или в медицинской организации организуется на основании медицинского заключения и письменного обращения родителей в соответствии с актом субъекта Российской Федерации и соответствующей ООП или АООП.

7. Требования к структуре ООП НОО

7.1. ООП НОО состоит из целевого, содержательного и организационного разделов. Обязательная часть составляет 80 процентов, часть, формируемая участниками образовательных отношений, – 20 процентов общего объема программы. [Приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286, пп. 24–29]

7.2. Целевой раздел включает пояснительную записку, планируемые результаты и систему оценки достижения планируемых результатов. Система оценки обеспечивает комплексную оценку предметных и метапредметных результатов, оценку динамики и получение объективной информации.

7.3. Содержательный раздел включает рабочие программы учебных предметов, курсов и модулей, программу формирования универсальных учебных действий и рабочую программу воспитания.

7.4. Организационный раздел включает учебный план, план внеурочной деятельности, календарный учебный график, календарный план воспитательной работы и характеристику условий реализации.

7.5. В обязательной части непосредственно применяются федеральные рабочие программы по учебным предметам, предусмотренным частью 6.3 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ в актуальной редакции, включая русский язык, литературное чтение, окружающий мир и труд (технологию).

7.6. Учебный план формируется с учетом федерального учебного плана, санитарных требований, выбранной учебной недели, особенностей первого класса и заявлений родителей по ОРКСЭ, родному языку и родной литературе в предусмотренных законом случаях.

7.7. План внеурочной деятельности предусматривает до 1320 академических часов за четыре года обучения и формируется с учетом интересов детей, запросов родителей и возможностей Организации.

7.8. Обучение в первом классе организуется без балльного оценивания и домашних заданий; режим, ступенчатость нагрузки, продолжительность занятий и дополнительные каникулы определяются с учетом СП 2.4.2.4283-26 и действующих гигиенических нормативов.

8. Требования к структуре ООП ООО

8.1. ООП ООО включает целевой, содержательный и организационный разделы. Обязательная часть составляет 70 процентов, часть, формируемая участниками образовательных отношений, – 30 процентов общего объема программы. [Приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287, пп. 25–30]

8.2. Целевой раздел содержит пояснительную записку, планируемые результаты и систему оценки, включающую описание промежуточной аттестации и оценки проектной деятельности.

8.3. Содержательный раздел включает рабочие программы, программу формирования УУД, рабочую программу воспитания и программу коррекционной работы при наличии обучающихся с ОВЗ.

8.4. Организационный раздел включает учебный план, план внеурочной деятельности, календарный учебный график, календарный план воспитательной работы и характеристику условий.

8.5. Учебный предмет «Математика» включает курсы «Алгебра», «Геометрия», «Вероятность и статистика». Структура предмета «История» и распределение содержания обществознания по классам устанавливаются актуальной ФОП ООО с учетом изменений 2024–2026 годов.

8.6. Непосредственно применяются федеральные рабочие программы обязательных предметов, перечисленных в части 6.3 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, в актуальной редакции.

8.7. План внеурочной деятельности предусматривает до 1750 академических часов за пять лет. В его составе могут реализовываться профориентационные занятия, включая курс «Россия – мои горизонты», если это предусмотрено действующими федеральными методическими документами и планом Организации.

8.8. Общая учебная нагрузка и недельная нагрузка определяются ФГОС, ФОП и СП 2.4.2.4283-26. В ООП не закрепляются устаревающие цифровые показатели без ссылки на действующую редакцию нормативного акта.

9. Требования к структуре ООП СОО

9.1. ООП СОО включает целевой, содержательный и организационный разделы. Обязательная часть составляет 60 процентов, часть, формируемая участниками образовательных отношений, – 40 процентов. [Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413]

9.2. Программа обеспечивает реализацию одного или нескольких профилей: естественно-научного, гуманитарного, социально-экономического,

технологического, универсального и иных профилей, допускаемых актуальной ФОП СОО.

9.3. Учебный план содержит обязательные учебные предметы и не менее двух предметов на углубленном уровне, соответствующих профилю или смежной предметной области, если иное не установлено действующей редакцией ФГОС СОО.

9.4. Обучающимся предоставляется возможность формирования ИУП. ИУП утверждается для конкретного обучающегося и не именуется «индивидуальным учебным планом школы».

9.5. В программе предусматриваются индивидуальный проект, учебно-исследовательская деятельность, профессиональная ориентация, возможность практической подготовки и сетевого взаимодействия.

9.6. План внеурочной деятельности предусматривает до 700 академических часов за два года обучения. Учебная нагрузка определяется ФГОС, ФОП и действующими санитарно-гигиеническими требованиями.

9.7. Содержательный раздел включает программу развития УУД, рабочие программы, рабочую программу воспитания и программу коррекционной работы для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью.

9.8. Организационный раздел содержит систему условий, включая кадровые, финансовые, материально-технические, психолого-педагогические и информационно-методические условия.

10. Соотношение федеральной и школьной частей программы

10.1. Организация обязана обеспечить непосредственное применение федеральных рабочих программ по предметам, установленным частью 6.3 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

10.2. По иным предметам Организация вправе непосредственно применять федеральные рабочие программы либо разрабатывать собственные программы, содержание и результаты которых не ниже федеральных.

10.3. Федеральный учебный план и федеральный календарный учебный график могут применяться непосредственно. При их адаптации сохраняются обязательное содержание, планируемые результаты и предельная учебная нагрузка.

10.4. Перераспределение часов допускается только в пределах полномочий, предоставленных законом, с обеспечением предметных результатов по всем обязательным учебным предметам.

10.5. Углубленное и профильное обучение организуется при наличии кадровых и материально-технических условий и отражается в учебном плане и рабочих программах.

10.6. Родной язык, родная литература и второй иностранный язык включаются при наличии условий и заявлений обучающихся или родителей в случаях, установленных ФГОС и ФОП.

10.7. Часть, формируемая участниками образовательных отношений, не может использоваться для сокращения обязательного содержания федеральной программы.

11. Учебный план

11.1. Учебный план является обязательным компонентом ООП и ежегодно конкретизирует перечень предметов, объем нагрузки, распределение часов и формы промежуточной аттестации.

11.2. При формировании учебного плана соблюдаются ФГОС, ФОП, СП 2.4.2.4283-26, действующие гигиенические нормативы и условия лицензирования.

11.3. Выбор пятидневной или шестидневной учебной недели определяется Организацией с учетом законодательства, режима работы, мнения участников образовательных отношений и санитарных ограничений.

11.4. Нагрузка обучающихся не может превышать предельно допустимую. Расписание составляется с учетом сложности предметов, чередования видов деятельности и профилактики переутомления.

11.5. Деление классов на группы допускается при наличии условий и отражается в учебном плане и тарификации.

11.6. ИУП разрабатывается в случаях ускоренного обучения, ликвидации академической задолженности, обучения на дому, профильной индивидуализации и иных предусмотренных локальными актами случаях.

11.7. Формы промежуточной аттестации указываются ясно и не должны создавать избыточные оценочные процедуры.

12. План внеурочной деятельности

12.1. План внеурочной деятельности является частью организационного раздела ООП и обеспечивает достижение планируемых результатов преимущественно в формах, отличных от урочной деятельности.

12.2. Содержание определяется с учетом интересов обучающихся, запросов родителей, воспитательных задач и возможностей Организации.

12.3. Внеурочная деятельность не подменяет обязательные уроки и не используется для необоснованного увеличения учебной нагрузки.

12.4. Участие в конкретных курсах организуется с учетом права выбора, особенностей возраста и состояния здоровья.

12.5. Допускается использование ресурсов организаций дополнительного образования, культуры, спорта, вузов, СПО и социальных партнеров на основании договоров.

12.6. План утверждается ежегодно как приложение к ООП или в составе ее организационного раздела.

13. Календарный учебный график

13.1. Календарный учебный график определяет даты начала и окончания учебного года, продолжительность учебных периодов, каникулы и сроки промежуточной аттестации.

13.2. Учебный год начинается 1 сентября, если иное не установлено законодательством для соответствующей формы обучения.

13.3. Продолжительность каникул и учебных периодов определяется с учетом Порядка организации образовательной деятельности, ФОП и СП 2.4.2.4283-26.

13.4. Для обучающихся первого класса предусматриваются дополнительные каникулы в сроки, определенные графиком и санитарными требованиями.

13.5. Изменение графика допускается приказом директора при объективных обстоятельствах при условии выполнения программы и сохранения обязательной продолжительности отдыха.

13.6. Актуальная версия графика доводится до сведения участников образовательных отношений и размещается на сайте в установленном объеме.

14. Рабочие программы

14.1. Рабочие программы учебных предметов, курсов и модулей являются методическими документами и компонентами ООП, но сами по себе не являются локальными нормативными актами, если не содержат общеобязательных правил поведения.

14.2. Для предметов, по которым законом предусмотрено непосредственное применение федеральных рабочих программ, Организация не разрабатывает альтернативное содержание обязательной части.

14.3. По иным предметам программы разрабатываются на основе ФГОС, ФОП, учебного плана и планируемых результатов.

14.4. Программы могут формироваться с использованием федерального конструктора рабочих программ. Технический способ разработки не изменяет ответственности Организации за соответствие программы.

14.5. Порядок рассмотрения, утверждения, хранения и корректировки устанавливается отдельным локальным актом и не должен создавать избыточную отчетность.

14.6. Корректировка календарно-тематического планирования допускается при сохранении планируемых результатов и объема обязательного содержания; изменения оформляются в порядке, установленном Организацией.

14.7. Педагогический работник отвечает за реализацию утвержденной программы в пределах должностных обязанностей и установленных условий труда.

15. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

15.1. Рабочая программа воспитания является обязательным компонентом ООП и определяет цели, задачи, виды, формы и содержание воспитательной деятельности.

15.2. Организация вправе непосредственно применять федеральную рабочую программу воспитания, дополняя ее с учетом особенностей школы.

15.3. Календарный план воспитательной работы ежегодно формируется на основе федерального календарного плана и включает обязательные федеральные события и дополнительные школьные мероприятия.

15.4. Воспитание интегрируется в урочную, внеурочную, проектную, профориентационную и общественно полезную деятельность.

15.5. План не должен содержать мероприятия, нарушающие возрастные ограничения, требования безопасности, права ребенка и законодательство о персональных данных.

16. Система оценки достижения планируемых результатов

16.1. Система оценки является частью целевого раздела ООП и описывает объекты, критерии, процедуры, формы представления и использования результатов.

16.2. Оценка охватывает предметные и метапредметные результаты; личностные результаты оцениваются преимущественно неперсонифицированными методами и не служат основанием для отметки.

16.3. Система включает стартовую диагностику, текущий контроль, формирующее оценивание, тематические и итоговые работы, промежуточную аттестацию, оценку проектов и функциональной грамотности.

16.4. Внешние процедуры, включая ВПР и ГИА, используются в соответствии с федеральными порядками. Результаты ВПР не могут быть единственным основанием для выставления отметки или принятия решения о переводе.

16.5. Количество оценочных процедур планируется с учетом федеральных рекомендаций и необходимости недопущения перегрузки обучающихся.

16.6. Для обучающихся с ОВЗ применяются адаптированные процедуры и специальные условия без снижения обоснованных требований к результатам соответствующего варианта программы.

16.7. Результаты обрабатываются с соблюдением законодательства о персональных данных и используются в ВСОКО для принятия управленческих решений.

17. Условия реализации ООП и АООП

17.1. Организация создает кадровые, финансовые, материально-технические, психолого-педагогические и информационно-методические условия, обеспечивающие реализацию программ в полном объеме.

17.2. К педагогической деятельности допускаются лица, соответствующие квалификационным требованиям и ограничениям, установленным законодательством.

17.3. Обучающиеся обеспечиваются учебниками и учебными пособиями из действующих федеральных перечней и библиотечного фонда.

17.4. Материально-технические условия, помещения, мебель, освещение, микроклимат, водоснабжение, санитарное содержание, режим уборки и иные параметры с 01.09.2026 соответствуют СП 2.4.2.4283-26.

17.5. Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает доступ к образовательным ресурсам, фиксацию хода обучения и взаимодействие при соблюдении информационной безопасности.

17.6. Для лиц с ОВЗ и инвалидностью обеспечивается доступность объектов и услуг, специальные средства и помощь в соответствии с законом и рекомендациями ПМПК.

17.7. Организация обеспечивает охрану здоровья, профилактику переутомления, безопасное питание, двигательную активность и соблюдение требований к использованию электронных средств.

18. Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии

18.1. ЭО и ДОТ применяются в порядке, установленном статьей 16 Федерального закона № 273-ФЗ и локальным актом Организации.

18.2. В ООП определяются допустимые формы применения ЭО и ДОТ, используемые платформы, способы идентификации обучающегося и учета результатов.

18.3. Применяемые информационные системы должны обеспечивать защиту персональных данных и исключать обязательное использование ресурсов, не соответствующих требованиям законодательства.

18.4. Продолжительность непрерывной работы с электронными средствами, расстояние до экрана, освещение и чередование деятельности соответствуют СП 2.4.2.4283-26 и действующим гигиеническим нормативам.

18.5. Для обучающихся с ОВЗ цифровые материалы предоставляются в доступных форматах, совместимых с ассистивными технологиями.

18.6. При чрезвычайных ситуациях допускается временное применение ЭО и ДОТ в объеме, необходимом для непрерывности образования, с учетом возможностей семей и прав обучающихся.

18.7. Полный перевод программы в дистанционный формат без законных оснований и без обеспечения необходимых условий не допускается.

19. Сетевая форма и практическая подготовка

19.1. Сетевая форма применяется на основании договора между организациями и позволяет использовать ресурсы образовательных, научных, медицинских, культурных, спортивных и иных организаций.

19.2. Договор определяет статус обучающихся, распределение ответственности, порядок реализации компонентов программы, использования имущества, зачета результатов и финансового обеспечения.

19.3. Организация, в которую обучающийся принят, сохраняет ответственность за освоение программы и выдачу документов об образовании, если иное не установлено законом.

19.4. Практическая подготовка организуется в случаях, предусмотренных программой, и может проводиться в Организации или у профильного партнера на основании договора.

19.5. До начала занятий обучающиеся и родители информируются об условиях, месте проведения, требованиях безопасности и порядке сопровождения.

20. Реализация ООП и АООП

20.1. Образовательная деятельность организуется по расписанию, утвержденному директором или уполномоченным им лицом, с учетом учебного плана и санитарных требований.

20.2. Продолжительность уроков, перемен, учебной недели, режим первого класса, максимальная нагрузка и непрерывное использование электронных средств определяются СП 2.4.2.4283-26 и действующими гигиеническими нормативами.

20.3. Домашние задания направлены на закрепление и применение изученного. Их совокупный объем должен соответствовать нормативам времени; в первом классе домашние задания не задаются.

20.4. Освоение программы сопровождается текущим контролем и промежуточной аттестацией в порядке, установленном локальным актом.

20.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся условно и имеют право на ее ликвидацию в сроки и порядке статьи 58 Федерального закона № 273-ФЗ.

20.6. При неликвидации задолженности дальнейший маршрут определяется родителями с учетом закона: повторное обучение, АООП по рекомендации ПМПК либо ИУП.

20.7. Семейное образование и самообразование реализуются вне Организации; экстерны вправе бесплатно проходить промежуточную и государственную итоговую аттестацию в аккредитованной школе.

20.8. Освоение ООП ООО и ООП СОО завершается государственной итоговой аттестацией в установленном порядке. Аттестаты выдаются по федеральным образцам; Организация самостоятельно устанавливает только

образец справки об обучении или периоде обучения в предусмотренных законом случаях.

20.9. Обучение на дому и в медицинской организации организуется на основании медицинского заключения, заявления родителей и акта субъекта Российской Федерации.

21. Ежегодная актуализация ООП и АООП

21.1. Ежегодной актуализации подлежат компоненты, зависящие от конкретного учебного года: учебный план, календарный учебный график, план внеурочной деятельности, календарный план воспитательной работы, перечень учебников и иные приложения.

21.2. Новая редакция всей программы утверждается при существенном изменении ФГОС, ФОП, целей, структуры, системы оценки, содержания обязательной части или условий реализации.

21.3. Технические исправления, обновление дат, кадровых сведений и ежегодных приложений не требуют переутверждения всего многотомного текста, если это не меняет прав и обязанностей участников.

21.4. Изменения оформляются приказом директора после рассмотрения в порядке, установленном Уставом и настоящим Положением.

21.5. Актуализированные документы размещаются на официальном сайте в сроки, установленные требованиями к структуре сайта и раскрытию информации.

21.6. Ответственное лицо ведет лист регистрации изменений и обеспечивает хранение предыдущих редакций.

22. Порядок внесения изменений в настоящее Положение

22.1. Основаниями являются изменение законодательства, структуры Организации, выявленные противоречия, результаты проверок, судебная практика и необходимость совершенствования процедур.

22.2. Инициировать изменения вправе директор, коллегиальные органы управления, работники и участники образовательных отношений путем внесения мотивированного предложения.

22.3. Проект готовится рабочей группой или ответственным должностным лицом и проходит правовую и антикоррупционную экспертизу в пределах возможностей Организации.

22.4. Мнение советов обучающихся и родителей учитывается в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 30 Федерального закона № 273-ФЗ.

22.5. Изменения рассматриваются педагогическим советом и утверждаются приказом директора. В приказе указывается дата вступления в силу.

22.6. Новая редакция размещается на официальном сайте; прежняя редакция утрачивает силу с даты, указанной в приказе.

23. Контроль реализации ООП и АООП

23.1. Директор обеспечивает общее руководство, утверждение программ, создание условий и принятие управленческих решений.

23.2. Заместители директора организуют разработку компонентов, контроль выполнения учебных планов, рабочих программ, календарных графиков и специальных условий.

23.3. Педагогический совет рассматривает вопросы реализации программ и результаты анализа качества в пределах компетенции.

23.4. Методический совет и методические объединения осуществляют методическую экспертизу, обмен практиками и подготовку рекомендаций, не подменяя полномочия директора.

23.5. Педагогические работники реализуют рабочие программы, ведут только предусмотренную законодательством документацию и своевременно информируют о рисках невыполнения программы.

23.6. Контроль проводится в рамках внутреннего контроля и ВСОКО по утвержденному плану; результаты оформляются справками, аналитическими материалами и управленческими решениями.

23.7. Контроль АООП дополнительно включает проверку специальных условий, коррекционной работы, доступности и выполнения рекомендаций ПМПК.

24. Оценка качества и эффективности программ

24.1. Оценка проводится на основе данных текущего контроля, промежуточной аттестации, ВПР, ГИА, мониторинга функциональной грамотности, проектной деятельности и воспитательных результатов.

24.2. Результаты внешних процедур сопоставляются с внутренними данными с учетом контекста, состава контингента и специальных образовательных потребностей.

24.3. Оцениваются не только результаты обучающихся, но и качество условий, полнота выполнения программ, доступность ресурсов, удовлетворенность участников и эффективность коррекционной работы.

24.4. Персонифицированные данные используются только уполномоченными лицами. Публичная отчетность представляется в обобщенном или обезличенном виде.

24.5. Выводы оценки используются для корректировки программ, методической работы, повышения квалификации, перераспределения ресурсов и совершенствования системы оценки.

24.6. Оценка не должна использоваться для необоснованного ранжирования педагогов по одному показателю или возложения на них ответственности за факторы, находящиеся вне их контроля.

25. Документационное обеспечение и хранение

25.1. ООП и АООП ведутся в электронной форме; при необходимости утвержденный экземпляр формируется на бумажном носителе.

25.2. Состав программы может быть представлен единым документом либо системой взаимосвязанных документов и приложений при условии однозначной идентификации утвержденной редакции.

25.3. Хранение осуществляется в соответствии с номенклатурой дел и правилами архивного хранения. Предыдущие редакции не уничтожаются до истечения установленного срока.

25.4. Доступ к документам ограничивается в части персональных данных, медицинских сведений, заключений ПМПК и иной охраняемой законом информации.

25.5. На сайте размещаются только документы, предусмотренные законодательством; перед публикацией проводится проверка на отсутствие персональных данных и сведений ограниченного доступа.

25.6. Лист регистрации изменений содержит дату, основание, содержание изменения, номер приказа и подпись ответственного лица.

26. Требования к оформлению

26.1. Документы оформляются на листах формата А4, преимущественно в книжной ориентации; альбомная ориентация допускается для объемных таблиц.

26.2. Рекомендуемый шрифт – TimesNewRoman, размер 14 пунктов, в таблицах – 12 пунктов; межстрочный интервал – одинарный; абзацный отступ – 1,25 см.

26.3. Основной текст выравнивается по ширине, заголовки – по центру. Нумерация разделов и пунктов должна быть сквозной и непротиворечивой.

26.4. Оглавление рекомендуется формировать автоматически средствами текстового редактора. Страницы нумеруются, титульный лист учитывается, но номер на нем не отображается.

26.5. Таблицы должны иметь понятные заголовки, не содержать пустых нормативных ссылок и быть пригодными для чтения в электронной форме.

26.6. Требования оформления являются организационными и не могут служить основанием для отказа в принятии содержательно корректного документа из-за несущественных технических различий.

27. Заключительные положения

27.1. Настоящее Положение принимается в порядке, установленном Уставом, и утверждается приказом директора.

27.2. Положение вступает в силу с 1 сентября 2026 года либо с иной даты, указанной в приказе об утверждении.

27.3. Положение действует бессрочно до принятия новой редакции или признания его утратившим силу.

27.4. Работники знакомятся с Положением в части, относящейся к их должностным обязанностям. Обучающиеся и родители информируются доступными способами.

27.5. При противоречии настоящего Положения законодательству применяется нормативный акт более высокой юридической силы; соответствующий пункт подлежит приведению в соответствие.

27.6. С даты вступления в силу настоящего Положения предыдущая редакция положения об ООП и АООП признается утратившей силу.

Приложение. Перечень нормативных правовых актов, использованных при разработке Положения

1. Конституция Российской Федерации;

2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции;

3. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

5. Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

6. приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» с последующими изменениями;

7. приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» с последующими изменениями;

8. приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» с последующими изменениями;

9. приказы Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598 и № 1599, устанавливающие ФГОС образования обучающихся с ОВЗ и обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), в действующих редакциях;

10. приказы Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372, № 370 и № 371, которыми утверждены федеральные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, с изменениями, внесенными в том числе приказами от 09.10.2024 № 704, от 08.10.2025 № 729 и от 10.11.2025 № 808;

11. приказы Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1022, № 1023, № 1025 и иные действующие приказы об утверждении федеральных адаптированных образовательных программ;

12. приказ Минпросвещения России 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» в актуальной редакции, включая изменения 2025–2026 годов;

13. приказ Минпросвещения России от 30.09.2022 № 874 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных программ»;

14. приказ Минпросвещения России от 02.08.2022 № 653 об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, в действующей редакции;

15. приказ Минпросвещения России от 21.09.2022 № 858 об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, в действующей редакции;

16. приказ Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ;

17. приказ Минпросвещения России от 31.03.2025 № 253 по вопросам обеспечения условий доступности объектов и услуг для инвалидов;

18. постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19, которым утверждены СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», вступающие в силу с 01.09.2026;

19. СанПиН 1.2.3685-21 в части, сохраняющей действие после 01.09.2026, а также иные действующие гигиенические нормативы;

20. УставМКОУ Трясиновской СШ и иные локальные нормативные акты образовательной организации.

Примечание. Перед утверждением Положения ответственное лицо проверяет актуальность редакций всех перечисленных актов по официальному интернет-порталу правовой информации. При наличии региональных актов об обучении на дому, организации питания, специальных условиях и иных вопросах они дополнительно включаются в перечень.

Приложение 2. Подробный алгоритм разработки и утверждения образовательной программы

1. На подготовительном этапе директор принимает решение о разработке новой программы, новой редакции либо об актуализации отдельных приложений. Решение основывается на изменении законодательства,

завершении срока действия организационных документов, результатах ВСОКО, изменении контингента, открытии профиля, появлении обучающихся с ОВЗ или изменении ресурсных условий.

2. Приказом устанавливаются наименование программы, уровень образования, состав рабочей группы, руководитель, сроки, форма промежуточного контроля и перечень документов, которые должны быть подготовлены. В приказ не включаются обязанности, не предусмотренные трудовыми функциями работников, без их согласия и соответствующего оформления.

3. Рабочая группа составляет реестр нормативных требований. В реестре отражаются: источник требования, конкретная норма, компонент программы, ответственное лицо, способ подтверждения соответствия и дата проверки актуальности.

4. До проектирования учебного плана анализируются действующая лицензия, государственная аккредитация, язык образования, режим учебной недели, сменность, кадровый состав, кабинеты, оборудование, библиотечный фонд, возможности сетевых партнеров и специальные условия.

5. Образовательные запросы изучаются посредством заявлений, анкетирования, собеседований, анализа выбора курсов и профилей. Результаты используются в пределах компетенции Организации и не могут служить основанием для исключения обязательных предметов или снижения федеральных результатов.

6. Целевой раздел проектируется до содержательного и организационного. Планируемые результаты переносятся и конкретизируются без снижения федерального уровня; система оценки связывается с каждым видом результата и реальными процедурами Организации.

7. При формировании содержательного раздела определяется перечень федеральных рабочих программ, применяемых непосредственно, и программ, разрабатываемых Организацией. Для каждого документа фиксируются название, классы, объем, основание и способ утверждения.

8. Организационный раздел проверяется на взаимную согласованность: часы учебного плана должны совпадать с рабочими программами; сроки графика – с календарно-тематическим планированием; план внеурочной деятельности – с кадровой и материальной обеспеченностью.

9. Проект проходит содержательную, методическую, санитарно-гигиеническую и юридико-техническую проверку. Выявленные замечания оформляются перечнем с указанием ответственного и срока устранения.

10. После рассмотрения педагогическим советом проект дорабатывается только в части замечаний, не противоречащих законодательству и компетенции совета. Итоговая версия идентифицируется датой и номером редакции.

11. Приказ об утверждении содержит полное название программы, дату начала действия, перечень утверждаемых приложений, ответственных за

реализацию, хранение и размещение на сайте. При необходимости прежняя редакция признается утратившей силу.

12. После утверждения проводится контрольная сверка опубликованной и утвержденной версий. Электронный файл защищается от несанкционированного изменения, а доступ к рабочим материалам разграничивается.

Приложение 3. Матрица обязательных компонентов ООП НОО, ООО и СОО

Компонент	НОО	ООО	СОО
Целевой раздел	Пояснительная записка; планируемые результаты; система оценки	Пояснительная записка; планируемые результаты; система оценки	Пояснительная записка; планируемые результаты; система оценки
Содержательныйраздел	Рабочие программы; программа формирования УУД; рабочая программа воспитания	Рабочие программы; программа формирования УУД; рабочая программа воспитания; программа коррекционной работы при наличии обучающихся с ОВЗ	Рабочие программы; программа развития УУД; рабочая программа воспитания; программа коррекционной работы
Организационныйраздел	Учебный план; план внеурочной деятельности; календарный учебный график; календарный план воспитательной работы; условия	Учебный план; план внеурочной деятельности; календарный учебный график; календарный план воспитательной работы; условия	Учебный план; план внеурочной деятельности; календарный учебный график; календарный план воспитательной работы; система условий
Внеурочнаядеятельность	до 1320 часов за 4 года	до 1750 часов за 5 лет	до 700 часов за 2 года
Особенности	ОРКСЭ; безотметочное обучение и отсутствие домашних заданий в 1 классе	Курсы математики; проектная деятельность; профориентация	Профили; углубленные предметы; индивидуальный проект; ИУП

Матрица применяется как контрольный инструмент и не заменяет требования действующих ФГОС и ФОП. При расхождении приоритет имеет нормативный правовой акт в актуальной редакции.

Приложение 4. Требования к системе оценки по уровням образования

1. Система оценки должна описывать не только перечень процедур, но и цель каждой процедуры, объект оценки, критерии, шкалу, форму фиксации результата, ответственных и порядок использования данных.

2. Текущий контроль проводится в ходе освоения темы или раздела и обеспечивает обратную связь. Периодичность определяется рабочей программой и локальным актом, а не произвольным требованием к одинаковому количеству отметок.

3. Промежуточная аттестация подтверждает освоение программы учебного года или ее части. Формы указываются в учебном плане либо отдельном локальном акте и доводятся до сведения участников заранее.

4. Стартовая диагностика используется для планирования обучения и не должна автоматически влиять на итоговую отметку.

5. Метапредметные результаты оцениваются через комплексные задания, проекты, наблюдение, учебное исследование и иные валидные методы.

6. Личностные результаты оцениваются в целях совершенствования воспитательной работы, преимущественно неперсонифицированно. Запрещается выставлять отметки за убеждения, особенности личности, семейное положение, здоровье или инвалидность.

7. Индивидуальный проект на уровне СОО оценивается по заранее установленным критериям: постановка проблемы, планирование, работа с источниками, продукт, самостоятельность, презентация и рефлексия.

8. Результаты ВПР анализируются в совокупности с иными данными. Не допускается их механическое превращение в отметки без учета локального порядка и назначения процедуры.

9. Для оценочных процедур составляется единый график, исключающий чрезмерную концентрацию контрольных работ в один день или неделю.

10. Апелляция или обращение по вопросу оценки рассматривается в порядке, установленном локальными актами, с обеспечением уважительного отношения и проверки соблюдения критериев.

Приложение 5. Организация обучения в соответствии с СП 2.4.2.4283-26

1. С 1 сентября 2026 года при организации образовательной деятельности Организация руководствуется СП 2.4.2.4283-26, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19. Прежние СП 2.4.3648-20 в качестве действующего основания не применяются.

2. Ответственное должностное лицо до начала учебного года проверяет соответствие режима дня, расписания, продолжительности занятий и перерывов, наполняемости, площадей, мебели, освещения, микроклимата, питьевого режима, уборки и иных условий новым правилам.

3. Учебная нагрузка определяется не только количеством часов учебного плана, но и совокупной продолжительностью урочной, внеурочной и самостоятельной работы. При выявлении перегрузки расписание и объем заданий корректируются.

4. Расписание обеспечивает чередование предметов различной сложности и видов деятельности. Не допускается систематическое размещение наиболее сложных предметов в периоды сниженной работоспособности без педагогического и организационного обоснования.

5. Использование компьютеров, интерактивных панелей, планшетов и иных электронных средств организуется с соблюдением продолжительности непрерывной работы, расстояния до экрана, требований к освещению и обязательного чередования активности.

6. При дистанционном обучении педагог планирует синхронную и асинхронную нагрузку так, чтобы она не превращалась в непрерывное пребывание обучающегося перед экраном.

7. Домашние задания координируются между педагогами. Их объем должен быть выполним в пределах гигиенических нормативов и учитывать возраст, день недели, каникулы и проведение оценочных процедур.

8. Для первого класса обеспечиваются щадящий режим, отсутствие домашних заданий и балльного оценивания, дополнительные каникулы и иные предусмотренные санитарными правилами условия.

9. Двигательная активность обеспечивается уроками физической культуры, динамическими паузами, переменами и внеурочной деятельностью. Ограничение двигательной активности допускается только по медицинским основаниям.

10. При организации питания, питьевого режима и санитарного содержания помещений применяются соответствующие санитарные правила, действующие с 1 сентября 2026 года, и производственный контроль.

11. Для обучающихся с ОВЗ режим и организация рабочего места адаптируются с учетом заключения ПМПК, медицинских рекомендаций и требований доступности.

12. Результаты внутреннего санитарного контроля документируются. Нарушения, создающие угрозу здоровью, устраняются незамедлительно; при невозможности безопасного проведения занятия принимается решение об изменении места или формы его проведения.

Приложение 6. Подробное распределение ответственности

1. Директор Организации:
 – утверждает ООП, АООП и их существенные изменения приказом;
 – обеспечивает соответствие программ лицензии, аккредитации и законодательству;
 – создает кадровые, финансовые и материально-технические условия;
 – принимает решения по итогам контроля и несет ответственность в пределах закона.
2. Заместитель директора по учебной работе:
 – координирует разработку целевого и организационного разделов;
 – проверяет учебные планы, графики, рабочие программы и нагрузку;
 – организует мониторинг выполнения программ и промежуточной аттестации;
 – готовит предложения об актуализации и корректировке.
3. Заместитель директора по воспитательной работе:
 – координирует рабочую программу воспитания и календарный план;
 – обеспечивает интеграцию воспитательных задач в урочную и внеурочную деятельность;
 – анализирует воспитательные результаты и участие обучающихся.

4. Специалисты сопровождения:
– участвуют в разработке программы коррекционной работы;
– обеспечивают выполнение рекомендаций ПМПК в пределах компетенции;
– проводят диагностику и сопровождение с соблюдением конфиденциальности;
– вносят предложения по адаптации методов, материалов и оценки.
5. Педагогический работник:
– реализует утвержденную рабочую программу;
– применяет обоснованные методы обучения и оценивания;
– соблюдает санитарные требования и права обучающихся;
– ведет только установленную законодательством документацию;
– сообщает администрации о рисках невыполнения программы.
6. Методическое объединение:
– проводит методическую экспертизу проектов;
– обсуждает результаты и типичные затруднения;
– разрабатывает рекомендации и организует обмен опытом;
– не принимает решения, отнесенные к исключительной компетенции директора.

Приложение 7. Порядок работы с ежегодно обновляемыми приложениями

1. Не позднее срока, установленного планом подготовки к учебному году, ответственные лица анализируют изменения ФОП, санитарных правил, федеральных перечней учебников и иных актов.

2. Учебный план проверяется на соответствие федеральному плану, недельной и общей нагрузке, кадровому обеспечению, формам промежуточной аттестации и заявлениям участников.

3. Календарный график сверяется с рекомендуемым федеральным графиком, праздничными днями, продолжительностью учебных периодов и каникул.

4. План внеурочной деятельности формируется на основе фактического выбора и ресурсов; курсы без кадрового или материального обеспечения не включаются.

5. Календарный план воспитательной работы включает обязательные федеральные события и школьные мероприятия, соответствующие рабочей программе воспитания.

6. Перечень учебников составляется только из действующего федерального перечня с учетом имеющегося фонда и преемственности обучения.

7. Ежегодные приложения рассматриваются в порядке, установленном Уставом, и утверждаются приказом директора. На каждом приложении указывается учебный год и реквизиты утверждения.

8. При изменении приложения в течение года издается отдельный приказ, указывается причина и дата применения, а участники образовательных отношений своевременно информируются.

9. Архивная версия сохраняется вместе с приказом. На сайте прежний документ заменяется актуальным без уничтожения внутреннего архивного экземпляра.

Приложение 8. Контрольный лист готовности ООП и АООП к утверждению

1. Указаны полное наименование Организации, уровень образования и период применения.

2. Нормативные основания проверены по официальным источникам; отсутствуют утратившие силу акты.

3. СП 2.4.3648-20 не используется как действующая норма после 31 августа 2026 года.

4. Включена ссылка на СП 2.4.2.4283-26 и учтены применимые требования.

5. Структура соответствует ФГОС соответствующего уровня.

6. Содержание и результаты не ниже ФОП или ФАОП.

7. Определены федеральные рабочие программы, применяемые непосредственно.

8. Учебный план согласован с рабочими программами и нагрузкой.

9. План внеурочной деятельности обеспечен кадрами и ресурсами.

10. Календарный график соответствует режиму и санитарным требованиям.

11. Система оценки содержит критерии и процедуры, а не только перечень работ.

12. Для обучающихся с ОВЗ предусмотрены специальные условия и коррекционная работа.

13. Отсутствуют персональные данные в публикуемой версии.

14. Полномочия органов управления соответствуют Уставу.

15. Не установлена избыточная педагогическая документация.

16. Порядок ежегодной актуализации позволяет изменять приложения без необоснованного переутверждения всего документа.

17. Документ имеет сквозную нумерацию, оглавление, дату и реквизиты утверждения.

18. Утвержденная и размещенная на сайте версии идентичны.

Приложение 9. Примерная структура паспорта образовательной программы

1. Полное наименование программы.

2. Уровень общего образования и нормативный срок освоения.

3. Основание разработки: ФГОС, ФОП или ФАОП.
4. Форма или формы обучения.
5. Язык образования.
6. Режим учебной недели.
7. Перечень учебных планов и профилей.
8. Сведения о непосредственном применении федеральных компонентов.
9. Особенности контингента и специальные условия.
10. Ключевые цели и планируемые результаты.
11. Перечень основных приложений.
12. Реквизиты рассмотрения и утверждения.
13. Дата начала действия и сведения о редакции.
14. Ответственное должностное лицо.
15. Ссылка на опубликованную версию без включения персональных данных.

Приложение 10. Правила юридико-технического оформления нормативных ссылок

1. Ссылка ставится после положения, которое она подтверждает, и заключается в квадратные скобки.
2. В ссылке указываются вид акта, дата, номер и структурная единица, если она проверена.
3. Не допускается ссылка только на условный номер источника без расшифровки, если документ предназначен для самостоятельного применения.
4. При отсутствии уверенности в номере пункта указывается акт без номера пункта; вымышленная детализация не допускается.
5. Если положение основано одновременно на законе, ФГОС и санитарных правилах, могут приводиться несколько источников.
6. Ссылки на письма и методические рекомендации не должны представляться как общеобязательные нормы, если документ не обладает нормативным характером.
7. Региональные нормативные акты указываются полными реквизитами и применяются только в пределах территории соответствующего субъекта Российской Федерации.
8. Перед каждым утверждением проводится выборочная сверка наиболее значимых ссылок: полномочия, нагрузка, структура программы, ОВЗ, аттестация и санитарные требования.
9. При обновлении акта без изменения номера в перечне указывается действующая редакция; при замене акта новый источник включается в текст и приложение.

Приложение 11. Риски, подлежащие обязательной проверке

1. В программе приведены предметы или часы, не соответствующие актуальной ФОП.

2. Обществознание или история распределены по классам по устаревшей редакции.

3. Управляющий совет наделен обязательным полномочием согласовывать учебники без основания в Уставе.

4. Заместитель директора указан как утверждающее лицо без надлежащего делегирования.

5. Аттестаты ошибочно отнесены к документам, образец которых устанавливает школа.

6. АООП применяется без заключения ПМПК или без специальных условий.

7. ВПР используются как единственное основание для отметки, перевода или оценки работы педагога.

8. Публикуются заключения ПМПК, ИПРА, списки обучающихся или иные персональные данные.

9. На педагогов возлагается подготовка документов сверх установленного перечня.

10. Учебный план формально соответствует часам, но фактическое расписание превышает санитарную нагрузку.

11. Внеурочная деятельность обязательна для всех обучающихся в одинаковом объеме без учета выбора и состояния здоровья.

12. Электронные средства используются непрерывно дольше допустимого времени.

13. Прежние санитарные правила указаны как действующие после 1 сентября 2026 года.

14. Техническое изменение одного приложения требует полной перепечатки и утверждения всей программы без правовой необходимости.

15. Нормативные ссылки выглядят точными, но ведут к несуществующим пунктам.

Приложение 12. Порядок планирования и учета домашних заданий

1. Домашнее задание рассматривается как часть самостоятельной работы обучающегося, связанная с планируемыми результатами конкретной рабочей программы. Оно не должно использоваться для систематического переноса на дом содержания, не освоенного на уроке по организационным причинам.

2. При планировании педагог учитывает возраст, сложность задания, необходимость обращения к цифровым ресурсам, доступность материалов, время на чтение инструкции, выполнение и самопроверку.

3. Объем заданий координируется на уровне класса. Администрация вправе применять электронный журнал, выборочный хронометраж, опрос обучающихся и родителей и анализ учебной нагрузки.

4. Задания на праздничные и каникулярные дни допускаются только в пределах требований законодательства и не должны лишать обучающихся гарантированного времени отдыха.

5. В первом классе домашние задания не задаются. Не допускается переименование домашнего задания в «рекомендательную работу», если фактически ее выполнение обязательно и контролируется отметкой.

6. Для обучающихся с ОВЗ объем, способ предъявления и срок выполнения адаптируются с учетом варианта программы, темпа деятельности, утомляемости и рекомендаций специалистов.

7. Задания, требующие обязательного использования сети Интернет или специального программного обеспечения, задаются только при обеспечении равного доступа либо предоставлении альтернативы.

8. Проектные и исследовательские задания планируются на длительный срок с этапами и консультациями; они не включаются целиком в расчет нагрузки одного дня.

9. Невыполнение домашнего задания оценивается в соответствии с локальным актом. Отметка должна отражать образовательный результат, а не использоваться исключительно как дисциплинарная мера.

10. При выявлении систематического превышения нормативного времени администрация организует корректировку содержания и объема заданий и методическую помощь педагогам.

Приложение 13. Особенности организации образовательного маршрута обучающегося с ОВЗ

1. После получения заключения ПМПК уполномоченный работник проверяет срок действия, рекомендованный вариант программы, специальные условия, направления коррекционной работы и требования к итоговой аттестации.

2. Родителям разъясняются содержание рекомендуемой программы, предполагаемые результаты, срок освоения, режим, коррекционные занятия и порядок мониторинга динамики.

3. Директор издает организационный приказ, не раскрывающий избыточные сведения о диагнозе. Медицинская информация хранится отдельно с ограниченным доступом.

4. ППк разрабатывает согласованный план сопровождения, распределяет функции специалистов и определяет периодичность анализа динамики.

5. Учителя получают только ту информацию, которая необходима для организации обучения: особенности восприятия, темпа, коммуникации, поведения, способы помощи и адаптации оценки.

6. Рабочее место, учебные материалы и цифровые ресурсы подготавливаются до начала обучения. Отсутствие специальных условий не может компенсироваться формальным снижением требований или освобождением от обучения.

7. Коррекционные занятия включаются в расписание с учетом утомляемости и общей нагрузки; их посещение и результаты учитываются без выставления необоснованных отметок.

8. Не реже установленной Организацией периодичности анализируются достижение результатов, посещаемость, эмоциональное состояние, эффективность специальных условий и взаимодействие с семьей.

9. При отсутствии положительной динамики Организация сначала проверяет полноту реализации условий и качество методической помощи, а затем рекомендует родителям повторное обращение в ПМПК при наличии оснований.

10. Переход между вариантами программы осуществляется не решением отдельного педагога или ППк, а на основании нового заключения ПМПК и оформленного решения Организации.

11. При подготовке к ГИА заранее определяется необходимость специальных условий и своевременно оформляются документы по действующему порядку проведения экзаменов.

12. При переводе в другую организацию передаются документы в порядке, установленном законом, с соблюдением конфиденциальности и согласованных каналов передачи.

Приложение 14. Примерный цикл внутренней оценки реализации программы

1. В сентябре проверяются готовность учебных планов и расписания, обеспеченность учебниками, комплектование групп, специальные условия и публикация документов.

2. В течение первой четверти оцениваются адаптация обучающихся, стартовая диагностика, фактическая нагрузка, качество ведения обязательной документации и начало реализации внеурочной деятельности.

3. По итогам полугодия анализируются выполнение программ, результаты текущего контроля, посещаемость, академические риски и эффективность корректирующих мер.

4. В третьей четверти проводится углубленный анализ метапредметных результатов, функциональной грамотности, проектной деятельности и подготовки к ГИА.

5. Весной сопоставляются внутренние результаты с ВПР и иными внешними процедурами, оценивается объективность и определяются методические дефициты.

6. По окончании учебного года проводится анализ выполнения учебного плана, рабочих программ, календарного графика, плана внеурочной деятельности и воспитательной работы.

7. Отдельно оценивается реализация АООП: специальные условия, коррекционные курсы, динамика результатов, доступность и взаимодействие специалистов.

8. Результаты оформляются аналитическим отчетом, содержащим факты, причины, риски, рекомендации, ответственных и сроки управленческих действий.

9. Аналитический отчет не должен содержать открытые персональные рейтинги обучающихся или педагогов. Персонифицированные данные оформляются приложением ограниченного доступа при наличии необходимости.

10. Управленческие решения включаются в план работы, план методической поддержки и проект ежегодного обновления ООП и АООП.

11. Исполнение решений контролируется в следующем цикле; повторное выявление проблемы требует анализа причин неисполнения, а не механического повторения прежней рекомендации.

12. Итоговые обобщенные результаты могут использоваться в отчете о самообследовании и публичной информации в обезличенном виде.

Приложение 15. Порядок информирования участников образовательных отношений

1. Организация обеспечивает доступность сведений о реализуемых программах до начала обучения и при каждом существенном изменении. Информация излагается понятным языком и не ограничивается размещением объемного файла без пояснений.

2. Родителям и обучающимся предоставляются сведения об учебном плане, режиме занятий, формах промежуточной аттестации, курсах по выбору, внеурочной деятельности, профилях и специальных условиях.

3. Информирование осуществляется через официальный сайт, электронный журнал, родительские собрания, индивидуальные консультации и иные каналы, установленные Организацией.

4. При выборе родного языка, родной литературы, модуля ОРКСЭ, второго иностранного языка, профиля или курса по выбору Организация разъясняет содержание вариантов, условия реализации и последствия выбора.

5. Согласие на обработку персональных данных не подменяет информирование о программе и не должно включать избыточные цели обработки.

6. Об изменении расписания, календарного графика или форм аттестации участники уведомляются заблаговременно, кроме случаев чрезвычайных обстоятельств.

7. Для семей обучающихся с ОВЗ информация предоставляется в доступной форме с разъяснением специальных условий, коррекционных курсов и порядка взаимодействия со специалистами.

8. Обращения по содержанию и реализации программы рассматриваются в соответствии с порядком работы с обращениями граждан; заявителю предоставляется мотивированный ответ в пределах компетенции Организации.