Приказ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа с. Сосново»

 от 01.12.2014г № 312

Об утверждении

локальных актов

   В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, с целью обеспечения эффективной реализации основной образовательной программы основного общего образования в 5 – 9 классах образовательного учреждения, решением педагогического совета образовательного учреждения от 01.12.2014 года, протокол № 15,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о дополнительном образовании детей МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с. Сосново» (приложение № 1).
2. Утвердить ПОЛОЖЕНИЕ по аттестации на установление внутридолжностной категории (приложение № 2).
3. Утвердить Положение  об организации внеурочной деятельности обучающихся 5 – 9 классов МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с. Сосново» (приложение № 3).
4. **Утвердить Положение о рабочей программе по внеурочной деятельности учащихся 5 -9 классов МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с. Сосново»** (приложение № 4).
5. **Утвердить Положение** о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля их успеваемостив МБОУ СОШ с. Сосново (приложение № 5).
6. Утвердить Положение об основной образовательной программе основного общего образования для МБОУ СОШ с. Сосново Чайковского муниципального района. (приложение № 6).

Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Сосново» Е.Ф.Попова

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу директора

МБОУ СОШ с. Сосново

от 01.12.2014 г. № 312

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ДЕТЕЙ**

 **МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с. Сосново»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о дополнительном образовании детей МБОУ **«Средняя общеобразовательная школа с. Сосново»** разработано на основании Типового

положения об общеобразовательном учреждении дополнительного образования

детей, Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", Устава СОШ с. Сосново.

1.2. Дополнительное образование детей направлено на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

1.3. Дополнительные образовательные программы,  реализуемые в МБОУ СОШ с. Сосново соответствуют  Лицензии на право ведения образовательной деятельности.

14. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

1.5. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной МБОУ СОШ с. Сосново.

1.6. Основными задачами дополнительного образования детей являются:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей в их свободное (внеучебное) время;

- адаптация их к жизни в обществе;

- формирование общей культуры;

- организация содержательного досуга;

- удовлетворение потребности детей в занятиях физической культурой и спортом.

1.7. Деятельность МБОУ СОШ с. Сосново по дополнительному образованию детей строится на принципах природосообразности, гуманизма, демократии, творческого развития личности, свободного выбора каждым ребенком вида и объема деятельности, дифференциации образования с учетом реальных возможностей каждого учащегося.

1.8. Содержание дополнительного образования детей определяется образовательными программами (рекомендованными Министерством образования РФ), модифицированными (адаптированными), авторскими. При необходимости возможна постановка эксперимента и разработка соответствующих экспериментальных программ, открытие на базе учреждения экспериментальной площадки.

1.9. Прием учащихся в объединения дополнительного образования детей осуществляется на основе свободного выбора детьми образовательной области и образовательных программ. При приеме в спортивные, хореографические объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

1.10. Структура дополнительного образования детей определяется целями и задачами дополнительного образования детей в школе, количеством и направленностью реализуемых дополнительных образовательных программ.

1.11. Объединения дополнительного образования располагаются в помещениях МБОУ СОШ с. Сосново.

**2. Содержание образовательного процесса в дополнительном образовании**

2.1. Деятельность дополнительного образования детей осуществляется на основе рабочих программ и учебно-тематических планов, утвержденных директором школы.

2.2. В блоке дополнительного образования детей в школе реализуются программы дополнительного образования детей различного уровня (начального общего, основного общего и среднего общего образования) и направленностей: естественно-научной, художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, эколого-биологической, культурологической.

2.3. Содержание образовательной программы, формы и методы ее реализации, численный и возрастной состав объединения определяются педагогом самостоятельно, исходя из образовательных и воспитательных задач, материально-технических условий, санитарно-гигиенических норм, психолого педагогической целесообразности, что отражается в пояснительной записке к программе.

2.4. Педагоги дополнительного образования детей могут пользоваться программами, рекомендованными Министерством образования РФ, самостоятельно разрабатывать программы и соответствующие приложения к ним, либо использовать программы других учреждений дополнительного образования детей.

**3. Организация образовательного процесса**

3.1. В соответствии со спецификой образовательной программой занятия могут проводиться как со всем составом объединения, так и по подгруппам или индивидуально.

3.2. Продолжительность занятий и их количество определяются в соответствии с направленностью образовательной программой педагога дополнительного образования и педагогической нагрузкой.

3.3. Списочный состав объединений дополнительного образования составляет в первый год обучения 12-15 человек; во второй год обучения – 10-12 человек; третий и последующие годы обучения – 8 - 10 человек.

Численный состав объединений, использующих компьютерную технику, составляет 8 человек.

         Списочный состав детских объединений, занимающихся учебно-исследовательской деятельностью, составляет не более 8 человек (занятия могут прово­диться по группам из 2 - 4 человек).

3.4. В соответствии с программой педагог может использовать разные формы образовательно-воспитательной деятельности: аудиторные занятия, лекции, семинары, практикумы, экскурсии, концерты, выставки, экспедиции и другие.

3.5. Педагог самостоятелен в выборе формы отчета объединения учащихся. Могут быть использованы следующие формы: тесты, опросы, зачеты, собеседования, доклады, рефераты, выступления на олимпиадах, смотрах, конкурсах, выставках, конференциях, концертах, публикации и другие.

3.6. Зачисление детей в объединение дополнительного образования осуществляется на основании заявления его родителей (законных представителей).

Зачисление учащихся в объединения дополнительного образования детей осуществляется на срок, предусмотренный для освоения программы. Отчисление учащихся производится при грубом нарушении ими Устава школы и правил внутреннего распорядка учащихся, а также по заявлениям от родителей. За учащимися сохраняется место в детском объединении в случае болезни или прохождения санаторно-курортного лечения.

3.7. Деятельность детей осуществляется как в одновозрастных, так и в разновозрастных объединениях по интересам (учебная группа, клуб, студия, ансамбль, театр и др.).

3.8. Каждый учащийся имеет право заниматься в объединениях разной направленности, а также изменять направление обучения.

3.9. В случае снижения фактической посещаемости в течение года группы должны быть объединены или расформированы. В объединения второго и последующего годов обучения могут быть зачислены дети, успешно прошедшие собеседование.

3.10. Учебный год в объединениях дополнительного образования детей начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая текущего года.

3.11. Занятия в объединениях дополнительного образования детей проводятся согласно расписанию, которое составляется в начале учебного года по представлению педагогов дополнительного образования с учетом определения наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся. Расписание утверждается директором школы. Перенос занятий или изменение расписания проводится только с разрешения администрации школы и оформляется документально.

**4. Делопроизводство**

4.1. Основными документами, регламентирующими работу дополнительного

образования, являются:

* Положение о дополнительном образовании детей МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с. Сосново».
* Рабочие программы педагогов дополнительного образования;
* Расписание занятий объединений дополнительного образования детей;
* Журнал учета посещаемости детей.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к приказу директора

МБОУ СОШ с. Сосново

от 01.12.2014 г. № 312

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**по аттестации на установление внутридолжностной категории**

1.1. Настоящее положение разработано на основе Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 года № 37 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», решения Земского Собрания Чайковского муниципального района от 29 октября 2008 года № 464 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Чайковского муниципального района» и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Задачами аттестации специалистов и служащих является объективная оценка их профессионального уровня, морального и материального стимулирования профессионального роста, улучшения подбора и расстановки кадров, повышения ответственности работников за выполнение профессиональных обязанностей, развития творческой и деловой инициативы.

1.3. Для аттестации специалистов и служащих в учреждении создается аттестационная комиссия по установлению внутридолжностной категории специалистам и служащим МБОУ СОШ с. Сосново.

К работе аттестационной комиссии могут привлекаться независимые эксперты с правом совещательного голоса.

**II. Порядок прохождения аттестации**

2.1. Аттестация проводится на основании заявления работника с его участием по совокупности деятельности и в форме собеседования.

Специалисты, работающие в условиях неполного рабочего времени, в т.ч. на условиях совместительства, допускаются к аттестации для присвоения квалификационных категорий по занимаемой должности на общих основаниях.

2.2. График проведения аттестации, сроки устанавливаются приказом директора МБОУ СОШ с. Сосново. О проведении аттестации, дате, времени, места проведения аттестации, дате представления в аттестационную комиссию необходимых документов работник предупреждается не позднее, чем за две недели письменно под роспись.

2.3. Основанием для проведения аттестации является представление непосредственного руководителя (директора, заместителя директора) с личной подписью аттестуемого и указанием даты ознакомления не позднее, чем за две недели до начала проведения аттестации. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств аттестуемого работника, соответствие профессиональной подготовки работника требованиям по должности, отнесенной к соответствующему квалификационному уровню, информацию о повышении квалификации.

2.4. По результатам аттестации комиссия принимает решение о соответствии или несоответствии уровня квалификации работника требованиям, предъявляемым к заявленной внутридолжностной категории (первой, второй, ведущий). Решение аттестационной комиссии оформляется аттестационным листом.

2.5. Результаты аттестации сообщаются аттестованному работнику непосредственно после подведения итогов голосования.

2.6. Директор МБОУ СОШ с. Сосново с учетом рекомендаций аттестационной комиссии принимает решение об установлении работнику внутридолжностной категории по должности и отнесении к определенному квалификационному уровню с соответствующим базовым должностным окладом, либо об отказе в установлении категории.

2.7. В порядке исключения, с учетом рекомендаций аттестационной комиссии при условии наличия у специалиста опыта работы по соответствующему направлению деятельности, в т.ч. на руководящих должностях, директор МБОУ СОШ с. Сосново может присвоить квалификационную категорию специалисту, не имеющему необходимого стажа работы, предусмотренного квалификационной характеристикой соответствующей должности.

При присвоении квалификационной категории учитываются сложность выполняемых специалистом трудовых функций, степень самостоятельности при их выполнении, ответственность за выполненную работу, инициативное и творческое отношение к работе, эффективность и качество труда.

Более высокую квалификационную категорию специалисту в порядке исключения можно присваивать с учетом разработки и реализации им эффективных мер по экономии и рациональному использованию топливно-энергетических и материальных ресурсов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к приказу директора

МБОУ СОШ с. Сосново

от 01.12.2014 г. № 312

 **Положение
об организации внеурочной деятельности обучающихся 5 – 9 классов**

**МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с. Сосново»**

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».

**1. Общие положения**

1.1. Внеурочная деятельность – специально организованная деятельность для обучающихся, представляющая собой неотъемлемую часть образовательного процесса в общеобразовательном учреждении (далее – внеурочная деятельность), отличная от урочной системы обучения.

1.2. Внеурочная деятельность организуется с обучающимися в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования.

1.3. Время, отведенное на внеурочную деятельность, не учитывается при определении максимально допустимой недельной нагрузки обучающихся, но учитывается при определении объемов финансирования, направляемых на реализацию основной образовательной программы.

1.4. Организация занятий внеурочной деятельности является неотъемлемой частью образовательного процесса в МБОУ СОШ с. Сосново.

**2. Цель и задачи**

2.1. Целью внеурочной деятельности является содействие в достижении ожидаемых образовательных результатов обучающихся школы в соответствии с основной образовательной программой основного общего образования МБОУ СОШ с. Сосново.

2.2. Внеурочная деятельность направлена на реализацию индивидуальных потребностей обучающихся школы и их родителей путем предоставления выбора широкого спектра видов и форм, направленных на развитие детей, формирование универсальных учебных действий.

3**. Направления, формы и виды организации внеурочной деятельности**

3.1. Внеурочная деятельность может быть организована:
- *по направлениям:* спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное.

*- по видам:* игровая, познавательная, досугово - развлекательная деятельность (досуговое общение), проблемно-ценностное общение; художественное творчество, социальное творчество (социальная преобразующая добровольческая деятельность); техническое творчество, трудовая (производственная) деятельность, спортивно-оздоровительная деятельность; туристско-краеведческая деятельность;

- *в формах:* экскурсии, кружки, секции, олимпиады, конкурсы, соревнования, поисковые исследования через организацию деятельности обучающегося во взаимодействии со сверстниками, педагогами, родителями и т.д.

3.2. Виды внеурочной деятельности определяются в соответствии с основной образовательной программой основного общего образования МБОУ СОШ с. Сосново.

3.3. Содержание внеурочной деятельности должно обеспечить достижение планируемых результатов обучающихся в соответствии с основной образовательной программой основного общего образования МБОУ СОШ с. Сосново.

**4. Организация внеурочной деятельности**

4.1. Внеурочная деятельность организуется после уроков, в каникулярное время.

4.2. Перерыв между урочной и внеурочной деятельностью в соответствии с Сан ПиН должен составлять не менее 45 минут.

4.3. Продолжительность занятия внеурочной деятельности составляет в день для обучающихся 5 - 9 классов не более полутора часов.

4.4. Время, отводимое на внеурочную деятельность определяется образовательным учреждением.

4.5. Внеурочная деятельность может быть организована на базе образовательного учреждения, учреждений культуры и с участием учреждений дополнительного образования детей.

4.6. Занятия внеурочной деятельности могут проводиться педагогическими работниками школы, педагогами учреждений дополнительного образования, привлеченными специалистами.

4.7. Обучающиеся, их родители (законные представители) участвуют в выборе содержания внеурочной деятельности.

4.8. Организация внеурочной деятельности осуществляется через реализацию программ внеурочной деятельности.

4.9. Программы могут реализовываться как в отдельно взятом классе, так и в свободных объединениях школьников одной возрастной группы.

4.10. Педагоги, реализующие внеурочную деятельность, ведут журналы учета по своим объединениям, фиксируя тематику занятий и посещаемость занятий обучающимися. Содержание занятий в Журнале учета должно соответствовать содержанию программы внеурочной деятельности.

**5. Требования к структуре и содержанию программы внеурочной деятельности обучающихся**

5.1. Программы внеурочной деятельности могут быть различных типов:
- комплексные;
- тематические;
- ориентированные на достижение результатов определенного уровня;
- по конкретным видам внеурочной деятельности;
- индивидуальные.

5.2. Цели и задачи программы внеурочной деятельности должны быть ориентированы на достижение воспитательных результатов различных уровней.

5.3. Воспитательные результаты внеурочной деятельности учащихся определяются по трем уровням:

 - первый уровень – приобретение школьником социальных знаний (об общественных нормах, устройстве общества, о социально одобряемых и неодобряемых формах поведения в обществе и т.д.), первичного понимания социальной реальности и повседневной жизни;

- второй уровень результатов – получение школьником опыта переживания и позитивного отношения к базовым ценностям общества (человек, семья, Отечество, природа, мир, знания, труд, культура), ценностного отношения к социальной реальности в целом;

- третий уровень результатов – получение школьником опыта самостоятельного общественного действия.

5.6. В структуру программы внеурочной деятельности входят:

- пояснительная записка;

- тематическое планирование;

- содержание деятельности;

- ожидаемые результаты реализации программы;

- ресурсное обеспечение;

- список литературы.

5.7. В программе указывается количество часов аудиторных занятий и внеаудиторных активных (подвижных) занятий. При этом количество часов аудиторных занятий не должно превышать 50% от общего количества занятий.

5.8. Программа внеурочной деятельности обучающихся проходит экспертизу на уровне образовательного учреждения.

5.9. Утверждение программы внеурочной деятельности обучающихся осуществляет директор МБОУ СОШ с. Сосново с изданием соответствующего приказа.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к приказу директора

МБОУ СОШ с. Сосново

от 01.12.2014 г. № 312

**Положение**

**о рабочей программе по внеурочной деятельности учащихся 5 -9 классов МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с. Сосново»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования.

1.2. Программы организации внеурочной деятельности разрабатываются педагогами МБОУ СОШ с. Сосново на основе примерных программ или самостоятельно. Разрабатываемые программы должны быть рассчитаны на учащихся определенной возрастной группы.

1.3. В определение содержания программ учреждение руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности учащихся и их родителей (законных представителей).

1.4. **Рабочая программа** (далее – Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание внеурочной деятельности.

1.5. **Цель рабочей программы** – создание условий для развития личности и создание основ творческого потенциала обучающихся по определенному курсу внеурочной деятельности.

**Задачи программы**:

1. Формирование позитивной самооценки, самоуважения.

2. Формирование коммуникативной компетентности в сотрудничестве:

- умение вести диалог, координировать свои действия с действиями партнеров по совместной деятельности;

- способности доброжелательно и чутко относиться к людям, сопереживать;

- формирование социально адекватных способов поведения.

3. Формирование способности к организации деятельности и управлению ею:

- воспитание целеустремленности и настойчивости;

- формирование навыков организации рабочего пространства и рационального использования рабочего времени;

- формирование умения самостоятельно и совместно планировать деятельность и сотрудничество;

- формирование умения самостоятельно и совместно принимать решения.

4. Формирование умения решать творческие задачи.

5. Формирование умения работать с информацией (сбор, систематизация, хранение, использование).

**Функции рабочей программы:**

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

- целеполагания, то есть определяет цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающихся, 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.

**2. Технология разработки рабочей программы**

2.1. Рабочая программа составляется педагогом  по определенному курсу на основе часов программного содержания по плану внеурочной деятельности школы (программа может реализовываться 1 год и более).

**3. Структура рабочей программы по внеурочной деятельности**

3.1. Структура Программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

·       титульный лист;

·       пояснительная записка;

·       требования к уровню подготовки учащихся;

·       календарно-тематический план;

·       содержание рабочей программы;

·       средства контроля;

·       учебно-методические средства обучения.

3.2. **Титульный лист**содержит

·       наименование школы;

·       название учебного курса внеурочной деятельности;

·       Ф.И.О. педагога, разработавшего рабочую программу;

·       срок реализации;

·       год составления программы.

3.3. В тексте **пояснительной записки** к Рабочей программе указывается:

·       название, вид, уровень и направленность образовательной программы, автор и год утверждения (издания) конкретной программы.

·       цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений на текущий учебный год;

·       изменения, внесенные в примерную или авторскую программу и их обоснование;

·       количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения практических работ, экскурсий, проектов, исследований и др.;

·       особенности, предпочтительные формы организации учебного процесса и их сочетание (пояснить, чем обусловлен выбор конкретных форм учебных занятий), а также режим учебных занятий;

3.4. **Требования к уровню подготовки учащихся** представляют собой описание требований к знаниям и умениям, которые должны приобрести учащиеся в процессе занятий по программе; качества личности, которые могут быть развиты у учащихся в результате занятий данным видом деятельности; систему отслеживания и оценивания результатов: формы учета знаний, умений; возможные способы оценки результативности образовательной деятельности учащихся. Основанием для выделения требований к уровню подготовки учащихся выступает образовательная программа, на базе которой разрабатывается Рабочая программа.

3.5.**Календарно-тематический план** рабочей программы отражает реализацию образовательной программы в течение учебного года. Для написания календарно-тематического плана Рабочей программы потребуется использовать «Учебно-тематический план»образовательной программы и «Содержание программы».Составляется календарно-тематический план на текущий срок обучения.

3.6. **Содержание рабочей программы** включает краткое описание каждой темы учебного занятия согласно нумерации в календарно-тематическом плане.Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

3.7. **Учебно-методические средства обучения** может включать описание: учебных методических пособий для педагога и учащихся (дидактический, информационный, справочный материал на различных носителях, оборудование, специальную литературу и т. д).

**4.Экспертиза и утверждение рабочей программы по внеурочной деятельности.**

4.1.Рабочая программа по внеурочной деятельности утверждается приказом директора образовательного учреждения ежегодно в начале учебного года (до 5 сентября текущего года).

4.2.Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

·       рассмотрение рабочей программы на заседании МО учителей МБОУ СОШ с. Сосново;

·       согласовывается с заместителем директора по УВР;

·       рабочая программа принимается на заседании Педагогического Совета школы.

4.3. Допускается проведение экспертизы рабочей программы с привлечением внешних экспертов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к приказу директора

МБОУ СОШ с. Сосново

от 01.12.2014 г. № 312

**Положение**

**о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости**

**в МБОУ СОШ с. Сосново**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и Уставом образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости (далее - Положение) является локальным нормативным актом образовательной организации (далее - Организации), регулирующим периодичность, порядок,  систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся.

1.4. Текущий контроль успеваемости учащихся – это систематическая проверка учебных достижений учащихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой .

Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основных общеобразовательных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ФГОС).

1.5. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

Промежуточная аттестация проводится начиная со второго класса.

Промежуточная аттестация подразделяется на четвертную (триместровую) промежуточную аттестацию, которая проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю по итогам четверти (триместра), а также годовую промежуточную аттестацию, которая проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю по итогам учебного года.

Сроки проведения промежуточной аттестации определяются образовательной программой.

Годовая промежуточная аттестация проводится на основе результатов четвертных (триместровых) промежуточных аттестаций, и представляет собой результат четвертной (триместровой) аттестации в случае, если учебный предмет, курс, дисциплина, модуль осваивался обучающимся в срок одной четверти (триместра), либо среднее арифметическое результатов четвертных (триместровых) аттестаций в случае, если учебный предмет, курс, дисциплина, модуль осваивался обучающимся в срок более одной четверти (триместра). Округление результата проводится в пользу обучающегося \ округление результата проводится в сторону результатов промежуточной аттестации за последнюю четверть (триместр) \ округление результата проводится с учетом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать иные значимые обстоятельства).

1. **Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости учащихся**

 2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся проводится в течение учебного периода в целях:

- контроля уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных образовательной программой;

- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;

- проведения учащимся самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса;

2.2. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

2.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся определяются педагогическим работником с учетом образовательной программы.

2.4. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется, как правило, по пятибалльной системе. Образовательной программой может быть предусмотрена иная шкала фиксации результатов освоения образовательных программ (например, десятибалльная), а также может быть предусмотрена фиксация удовлетворительной либо неудовлетворительной оценки результатов освоения образовательных программ без разделения на уровни освоения.

Текущий контроль успеваемости учащихся первого класса в течение учебного года осуществляется без фиксации достижений учащихся в виде отметок по пятибалльной системе, допустимо использовать только положительную и не различаемую по уровням фиксацию.

2.5. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются педагогическим работником в соответствии с образовательной программой, и могут включать в себя проведение дополнительной работы с учащимся, индивидуализацию содержания образовательной деятельности учащегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении учащегося.

2.6 Результаты текущего контроля фиксируются в документах (классных журналах и иных установленных документах).

2.7. Успеваемость учащихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

2.8. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей)  сведения о результатах текущего контроля успеваемости учащихся как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (дневник учащегося, электронный дневник), так и по запросу родителей (законных представителей) учащихся. Педагогические работники в рамках работы в родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости учащихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю, секретарю образовательной организации.

1. **Содержание, и порядок проведения промежуточной аттестации**

3.1. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;

- соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС;

- оценка достижений конкретного учащегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности учащегося в осуществлении образовательной деятельности,

- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы

3.2. Промежуточная аттестация в Организации проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения учащимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых учащимся результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

3.3. Формами промежуточной аттестации являются:

- письменная проверка – письменный ответ учащегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: домашние, проверочные, лабораторные, практические, контрольные, творческие работы; письменные отчёты  о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, рефераты и другое;

- устная проверка – устный ответ учащегося на один или систему вопросов в форме ответа на билеты, беседы, собеседования и другое;

- комбинированная проверка - сочетание письменных и устных форм проверок.

- данные Портфолио учащегося: результаты деятельности ученика по конкретным предметам (участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях, соревнованиях, публикации, выступления и т.д.). Решением Педагогического совета результаты Портфолио могут быть засчитаны как положительное прохождение промежуточной аттестации или освобождение от прохождения промежуточной аттестации.

В случаях, предусмотренных образовательной программой, в качестве результатов промежуточной аттестации могут быть зачтены выполнение тех иных заданий, проектов в ходе образовательной деятельности, результаты участия в олимпиадах, конкурсах, конференциях, иных подобных мероприятиях. Образовательной программой может быть предусмотрена накопительная балльная система зачета результатов деятельности обучающегося.

3.4. Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется, как правило, по пятибалльной системе. Образовательной программой может быть предусмотрена иная шкала фиксации результатов промежуточной аттестации (например, десятибалльная), а также может быть предусмотрена фиксация удовлетворительного либо неудовлетворительного результата промежуточной аттестации без разделения на уровни.

3.5. При пропуске учащимся по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса, дисциплины, модуля учащийся имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется Организацией с учетом учебного плана, индивидуального учебного плана на основании заявления учащегося (его родителей, законных представителей).

3.6. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей)  сведения о результатах промежуточной аттестации учащихся как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в электронной форме (дневник учащегося, электронный дневник), так и по запросу родителей (законных представителей) учащихся. Педагогические работники в рамках работы с родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты промежуточной аттестации учащихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах промежуточной аттестации учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю, секретарю образовательной организации.

 3.7 Особенности сроков и порядка проведения промежуточной аттестации могут быть установлены Организацией для следующих категорий учащихся по заявлению учащихся (их законных представителей):

       выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы и иные подобные мероприятия;

       отъезжающих на постоянное место жительства за рубеж;

– для иных учащихся по решению Педагогического совета.

3.8. Для учащихся, обучающихся по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

3.9 Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений и педагогического совета Организации.

**4. Порядок перевода учащихся в следующий класс**

 4.1. Учащиеся, освоившие в полном объёме соответствующую часть образовательной программы, переводятся в следующий класс.

4.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.3. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.4. Организация создает условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.5. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Организацией,   в установленный данным пунктом срок с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося, нахождение его в отпуске по беременности и родам.

Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение месяца с момента ее возникновения. В указанный срок не включается время каникул.

4.6. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз Организацией создается комиссия.

4.7. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.8. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс  условно.

4.9. Учащиеся в Организации по образовательным программам начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Организация информирует родителей учащегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения учащегося в письменной форме.

1. **Особенности проведения промежуточной аттестации экстернов**

5.1. Промежуточная аттестация экстернов проводится в соответствии с настоящим положением в сроки и в формах, предусмотренных образовательной программой, в порядке, установленном настоящим положением.

5.2. По заявлению экстерна образовательная организация вправе установить индивидуальный срок проведения промежуточной аттестации.

5.3. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию в образовательной организации, (его законные представители) имеет право на получение информации о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации, а также о порядке зачисления экстерном в образовательную организацию.

5.4. Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию (его законные представители) должен подать заявление о зачислении его экстерном в образовательную организацию не позднее, чем за две недели до начала проведения соответствующей промежуточной аттестации. В ином случае гражданин к проведению промежуточной аттестации в указанный срок не допускается, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.2 настоящего положения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к приказу директора

МБОУ СОШ с. Сосново

от 01.12.2014 г. № 312

**Положение**

 **об основной образовательной программе основного общего образования для МБОУ СОШ с. Сосново Чайковского муниципального района**

#### I.Общие положения

#### 1.1.Настоящее Положение об основной образовательной программе начального общего образования (далее - Положение) разработано в соответствии с:

* Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 27.12. 2012 № 273-ФЗ
* Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 01.02.2011 № 19644);
* Письмо Департамента общего образования Министерства образования и науки РФ от 19 апреля 2011 г. № 03-255 «О введении ФГОС общего образования»;
* Письмо Министерства образования и науки РФ от 12 Мая 2011 г. N 03-296 "Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования"
* Примерная основная общеобразовательная программа. Основная школа;

**1.2 Основная образовательная программа основного общего образования определяет *содержание и организацию образовательного процесса* на уровне основного общего образования. 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.**

1.3.Основная образовательная программа основного общего образования должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования в соответствии с требованиями, установленными Стандартом.

**1.4. Основная образовательная программа основного общего образования разрабатывается самостоятельно каждым общеобразовательным учреждением с учетом особенностей образовательного учреждения, образовательных потребностей и запросов обучающихся, их родителей и общественности.**

1.5. **Основная образовательная программа основного общего образования** является официальным нормативным документом, который становится предметом внешней и внутренней экспертизы, оценки и мониторинга деятельности образовательного учреждения.

1.6.Основная образовательная программа – нормативный документ образовательного учреждения, определяющий содержание образования определенного уровня и направленности, а также программу действий по обеспечению достижений учащимися результатов освоения данной программы.

1.7. Настоящее положение определяет основные разделы, порядок разработки и утверждения основной образовательной программы начального общего образования, цели и процедуру экспертизы основных образовательных программ начального общего образования.

**II Основные разделы основной образовательной программы**

2.1.Основная образовательная программа начального общего образования должна содержать три раздела: целевой, содержательный и организационный

2.2.**Целевой раздел включает**:

* пояснительную записку;
* планируемые результаты освоения обучающимися основной образовательной программы основного общего образования;
* систему оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.

**2.3.Содержательный раздел** определяет общее содержание основного общего образования и включает следующие программы, ориентированные на достижение личностных, предметных и метапредметных результатов:

* программы отдельных учебных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности;
* Программа духовно-нравственного развития, воспитания учащихся на уровне основного общего образования программу коррекционной работы.
* Программа коррекционной работы

**2.4.Организационный раздел** определяет общие рамки организации образовательного процесса, а также механизмы реализации основной образовательной программы.

Организационный раздел включает:

* учебный план начального общего образования;
* план внеурочной деятельности;
* систему условий реализации основной образовательной программы в соответствии с требованиями Стандарта.

**III Порядок разработки и утверждения основной общеобразовательной программы основного общего образования.**

3.1 Порядок разработки и утверждения основной общеобразовательной программы основного общего образования определяются локальными актами образовательного учреждения.

3.2 Образовательное учреждение может в случае необходимости вносить изменения и дополнения в основную общеобразовательную программу.

3.3. **Разработанная программа рассматривается и обсуждается на педагогическом совете ОУ, проходит** внешнюю экспертизу с привлечением общественных и иных экспертов на предмет соответствия структуры и содержания программы установленным требованиям.

3.4.При соответствии основной образовательной программы установленным требованиям, обозначенных в данном Положении, на титульном листе указываются реквизиты протокола **педагогического совета,** на котором данная программа рассматривалась, и утверждается директором не позднее определённого образовательным учреждением срока.

3.5. Утверждается коллегиальным органом государственно – общественного управления ОУ **(Управляющим советом).** Результаты рассмотрения основной образовательной программы фиксируются в протоколе.

3.6. Реализация основной образовательной программы становится предметом внешней оценки.

3.7 Основная образовательная программа хранится у заместителей директора по УВР в бумажном или в электронном варианте 5 лет.

**IV.Порядок проведения экспертизы основной общеобразовательной программы основного общего образования.**

4.1.Нормоконтролирующая экспертиза проводится с целью определения соответствия основной образовательной программы требованиям, предъявляемым к программам данного типа.

4.2.Нормоконтролирующая экспертиза может быть как внутренней, так и внешней.

4.3.**Внутренняя экспертиза** проводится в начале каждого учебного года или в том случае, когда ОУ хочет упорядочить свою деятельность. Внутренняя экспертиза осуществляется Педагогическим советом ОУ. Экспертиза проводится с двух позиций:

* основная образовательная программа как нормативный документ, определяющий образовательную деятельность учреждения, согласно лицензии.
* результатов реализации основной образовательной программы.

4.4.Экспертный Совет Управления О и ПО Чайковского муниципального района проводит **внешнюю экспертизу** основной образовательной программы на основе заявки администрации образовательного учреждения.

4.5.По завершению процедуры экспертизы ОУ выдается экспертное заключение с рекомендациями по доработке или использованию основной образовательной программы.

4.6.При внутренней и при внешней экспертизе основной образовательной программы эксперты ориентируются на следующие критерии:

* Формальные показатели основной образовательной программы (наличие, отсутствие) (Приложение 1)
* Качественные показатели основной образовательной программы (Приложение 2).

**Приложение № 1**

**Критерии экспертизы основной образовательной программы основного общего образования (ООП ООО).**

|  |
| --- |
| **Формальные показатели** |
| 1.Титульный лист, оформленный в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению государственной документации (отмечено утверждение ООП директором ОУ и согласование с государственно -общественным органом (Советом ОУ) |
| 2.Наличие оглавления с нумерацией страниц; |
| 3.Наличие разделов Программы в соответствии с требованиями ФГОС ООО (целевой раздел, содержательный, организационный) |
| **Целевой раздел** |
| 1.Пояснительная записка должна раскрывать:* цели реализации ООП ООО, конкретизированные в соответствии с требованиями стандарта к результатам освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего образования
* принципы и подходы к формированию ООП НОО и состава участников образовательного процесса конкретного образовательного учреждения;
* общую характеристику ООП НОО
* общие подходы к внеурочной деятельности
 |
| 2.Планируемые результаты освоения обучающимися ООП должны:* уточнять и конкретизировать общее понимание личностных, метапредметных и предметных результатов с позиции организации их достижения в образовательном процессе и с позиции оценки этих результатов.
 |
| 3.Система оценки достижения планируемых результатов освоения ООП НОО должна:* закреплять основные направления и цели оценочной деятельности, описание объекта и содержание оценки, критерии, процедуры и состав инструментария оценивания, формы представления результатов
* обеспечивать комплексный подход к оценке результатов освоения ООП, позволяющих вести оценку предметных, метапредметных и личностных результатов НОО
* предусматривать оценку достижений обучающихся и оценку эффективности деятельности ОУ
* позволять осуществлять оценку динамики учебных достижений обучающихся
 |
| **Содержательный раздел** |
| 1.Программа формирования универсальных учебных действий должна содержать:* описание ценностных ориентиров содержания образования на ступени начального образования;
* связь универсальных учебных действий с содержанием отдельных учебных предметов;
* характеристики личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных УУД обучающихся;
* описание преемственности программы формирования УУД при переходе от дошкольного к начальному общему образованию
 |
| 2.Программы отдельных учебных предметов, курсов и курсов внеурочной деятельности должны содержать: • пояснительную записку с конкретизацией целей НОО с учетом специфики учебного предмета, курса • общую характеристику учебного предмета, курса • описание места учебного предмета, курса в учебном плане; • описание ценностных ориентиров содержания учебного предмета, курса; • личностные, метапредметные и предметные результаты освоения учебного предмета, курса; • содержание учебного предмета, курса • тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности обучающихся; • описание материально-технического обеспечения образовательного процесса. |
| 3.Программа духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся должна содержать:* Цель, задачи (ценностные установки) духовно-нравственного развития и воспитания школьников
* Систему воспитательных мероприятий, позволяющих обучающемуся осваивать и на практике использовать полученные знания;
* описание целостной образовательной среды, включающей урочную, внеурочную и внешкольную деятельность и учитывающей историко –культурную, этническую и региональную специфику;
* перечень моделей поведения младших школьников (формирование у обучающегося активной деятельностной позиции)
* перечень планируемых результатов воспитания
 |
| 4.Программа формирования экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни должна содержать:* цель, задачи и результаты деятельности, обеспечивающей формирование основ экологической культуры, сохранение и укрепление физического, психологического и социального здоровья обучающихся на ступени начального общего образования, описание ценностных ориентиров, лежащих в ее основе;
* направления деятельности по здоровьесбережению, обеспечению безопасности и формированию экологической культуры обучающихся, отражающие специфику образовательного учреждения, запросы участников образовательного процесса;
* модели организации работы, виды деятельности и формы занятий с обучающимися по формированию экологически целесообразного, здорового и безопасного уклада школьной жизни, поведения; физкультурно-спортивной и оздоровительной работе, профилактике употребления психоактивных веществ обучающимися, профилактике детского дорожно-транспортного травматизма;
* критерии, показатели эффективности деятельности образовательного учреждения в части формирования здорового и безопасного образа жизни и экологической культуры обучающихся;
* методику и инструментарий мониторинга достижения планируемых результатов по формированию экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни обучающихся.
 |
| 5.Программа коррекционной работыдолжна содержать**:*** перечень, содержание и планы реализации индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий, обеспечивающих удовлетворение особых образовательных потребностей детей с ограниченными возможностями здоровья(ОВЗ), их интеграцию в ОУ
* систему комплексного психолого – медико-педагогического сопровождения детей с ОВЗ, мониторинг динамики развития детей, их успешности в освоении ООП, корректировку коррекционных мероприятий;
* описание специальных условий обучения и воспитания детей с ОВЗ
* механизм взаимодействия в разработке и реализации коррекционных мероприятий учителей и других специалистов
* планирование результатов коррекционной работы
 |
| **Организационный раздел** |
| 1.Учебный план начального общего образования определяет:* состав и структуру обязательных предметных областей;
* недельное распределение учебного времени,отводимого на освоение содержания образования по классам, учебным предметам;
* общий объем нагрузки и максимальный объем аудиторной нагрузки обучающихся;
* количество учебных занятий за 4 учебных года не может составлять менее 2904 часов и более 3345 часов.
 |
| 2.План внеурочной деятельности определяет:* состав и структуру направлений,
* формы организации,
* объем внеурочной деятельности для обучающихся на ступени начального общего образования (до 1350 часов за четыре года обучения).
 |
| 3.Система условий реализации основной образовательной программы в соответствии с требованиями Стандарта должна содержать:* описание имеющихся условий: кадровых, психолого-педагогических, финансовых, материально-технических, а также учебно-методического и информационного обеспечения;
* обоснование необходимых изменений в имеющихся условиях в соответствии с приоритетами основной образовательной программы начального общего образования образовательного учреждения;
* механизмы достижения целевых ориентиров в системе условий;
* сетевой график (дорожную карту) по формированию необходимой системы условий;
* контроль за состоянием системы условий.
 |

**Приложение 2**

**Показатели качества основной образовательной программы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Инновационность | Отражает требования не сегодняшнего, а завтрашнего дня; опережающий характер в отношении практики |
| 2 | Результативность | Комплексные результаты, их оценка |
| 3 | Эффективность | Затраты на достижения планируемых результатов  |
| 4 | Целостность | Полнота и согласованность необходимых для достижения целей действий (способов, средств) |
| 5 | Адаптированность | Соответствие возрастным возможностям младших школьников |
| 6 | Ресурсность | Оценка кадровых, материальных, учебно-методических ресурсов. Сбалансированность по всем ресурсам. |
| 7 | Полнота структуры | Проработанность и согласованность структурных элементов, |
| 8 | Уникальность  | Наличие своего «лица», особенностей ОУ |
| 9 | Интегрированность | Возможность включения ООП в сетевое взаимодействие |
| 10 | Полнота реализации | Охват всех сторон деятельности ОУ в соответствии с требованиями ФГОС |
| 11 | Преемственность | Наличие «переходных» этапов с одной ступени на другую |
| 12 | Контролируемость | Наличие способа проверки реально полученных результатов на их соответствие промежуточным конечным целям; соответствие целей и средств их достижения |