

**Министерство здравоохранения Московской области  
специализированное образовательное подразделение «Средняя школа»  
государственного бюджетного учреждения здравоохранения  
Московской области «Малаховский детский туберкулезный санаторий»**

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор школы  
Н.В.Моисеева/  
2025г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ (ООП)  
в специализированном образовательном подразделении  
«Средняя школа» ГБУЗ Московской области  
«Малаховский детский туберкулезный санаторий»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об основных образовательных программах (далее – ООП, Положение) общего образования, реализуемых в специализированном образовательном подразделении «Средняя школа» ГБУЗ Московской области «Малаховский детский туберкулезный санаторий» (далее – Школа), разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам...»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) начального общего, основного общего и среднего общего образования (с изменениями и дополнениями);

- Федеральными образовательными программами (далее – ФОП) начального общего, основного общего и среднего общего образования (утв. Приказами Минпросвещения);
- Положением о специализированном образовательном подразделении «Средняя школа» ГБУЗ Московской области «Малаховский детский туберкулезный санаторий»;
- иными нормативными правовыми актами РФ, регламентирующими деятельность образовательных организаций.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки, утверждения, изменения и структуру основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, реализуемых в Школе.

### 1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

**Образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

**Федеральная основная образовательная программа (ФООП)** – учебно-методическая документация, определяющая единые для РФ объем и содержание образования определенного уровня, планируемые результаты освоения образовательной программы.

**Примерная основная образовательная программа (ПООП)** – учебно-методическая документация, имеющая рекомендательный характер (используется при отсутствии утвержденной ФООП или для вариативных частей).

**Учебный план** – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных

предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

**Рабочая программа учебного предмета (курса)** – нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения учебного предмета (курса), требования к результатам освоения дисциплины в соответствии с ФГОС и ФООП.

1.4. Основные образовательные программы в Школе разрабатываются отдельно по каждому уровню образования:

- основная образовательная программа начального общего образования (ООП НОО);
- основная образовательная программа основного общего образования (ООП ООО);
- основная образовательная программа среднего общего образования (ООП СОО).

1.5. ООП включает в себя целевой, содержательный и организационный разделы (пояснительную записку, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы, оценочные и методические материалы).

1.6. При реализации ООП используются различные образовательные технологии, в том числе электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.7. Настоящее Положение доводится до сведения педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) путем размещения на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

## **II. Порядок разработки и утверждения ООП**

2.1. Школа самостоятельно разрабатывает ООП в соответствии с ФГОС и с учетом соответствующих ФООП (или ПООП).

2.2. ООП разрабатывается на срок освоения, установленный ФГОС (4 года для НОО, 5 лет для ООО, 2 года для СОО).

2.3. Для разработки ООП распоряжением директора создается рабочая группа, назначается ответственный (заведующий учебной частью).

2.4. В состав рабочей группы входят административные и педагогические работники (учителя, педагоги-психологи, воспитатели и др.) в зависимости от специфики разрабатываемого раздела.

2.5. Этапы разработки и утверждения ООП:

2.5.1. Разработка проекта структуры ООП и распределение обязанностей.

2.5.2. Разработка учебного плана и календарного учебного графика.

2.5.3. Разработка и согласование рабочих программ учебных предметов, курсов, программы воспитания и других компонентов на заседаниях педагогических советов.

2.5.4. Рассмотрение проекта ООП на педагогическом совете школы.

2.5.5. Принятие ООП на Педагогическом совете школы.

2.5.6. Утверждение ООП приказом директора Средней школы до начала нового учебного года.

2.6. ООП должна создавать условия для:

- достижения планируемых результатов освоения программы;
- формирования функциональной грамотности обучающихся;
- выявления и развития способностей обучающихся;
- использования современных образовательных технологий;
- учета образовательных потребностей детей, находящихся на длительном лечении.

### **III. Структура основных образовательных программ**

#### **3.1. Структура ООП начального общего образования (ООП НОО)**

3.1.1. Целевой раздел включает:

- а) пояснительную записку (цели, задачи, принципы реализации);

б) планируемые результаты освоения обучающимися ООП НОО (личностные, метапредметные, предметные);

в) систему оценки достижения планируемых результатов освоения ООП НОО.

3.1.2. Содержательный раздел включает:

- а) рабочие программы учебных предметов, учебных курсов;
- б) программу формирования универсальных учебных действий;
- в) рабочую программу воспитания.

3.1.3. Организационный раздел включает:

- а) учебный план начального общего образования;
- б) календарный учебный график;
- в) календарный план воспитательной работы;
- г) характеристику условий реализации программы.

### **3.2. Структура ООП основного общего образования (ООП ООО)**

3.2.1. Целевой раздел (аналогично п. 3.1.1, с учетом специфики уровня ООО).

3.2.2. Содержательный раздел включает:

- а) рабочие программы учебных предметов, учебных курсов;
- б) программу формирования универсальных учебных действий;
- в) рабочую программу воспитания;
- г) программу коррекционной работы (при наличии обучающихся с ОВЗ).

3.2.3. Организационный раздел включает:

- а) учебный план основного общего образования;
- б) календарный учебный график;
- в) календарный план воспитательной работы;
- г) систему условий реализации ООП ООО.

### **3.3. Структура ООП среднего общего образования (ООП СОО)**

3.3.1. Целевой раздел (аналогично п. 3.1.1, с учетом специфики уровня СОО и профилей обучения).

3.3.2. Содержательный раздел включает:

- а) программу развития универсальных учебных действий;
- б) рабочие программы учебных предметов и элективных курсов;
- в) рабочую программу воспитания;
- г) программу коррекционной работы (при наличии обучающихся с ОВЗ/инвалидностью).

3.3.3. Организационный раздел включает:

- а) учебный план (индивидуальные учебные планы) среднего общего образования;
- б) календарный учебный график;
- в) календарный план воспитательной работы;
- г) систему условий реализации ООП СОО.

#### **V. Порядок внесения изменений в ООП**

4.1. Основанием для внесения изменений в ООП являются: изменения в законодательстве РФ, выход новых ФГОС/ФОП, изменения в учебном плане.

4.2. Инициатором изменений может выступать любой участник образовательных отношений. Предложения подаются в письменном виде заведующему учебной частью.

4.3. Изменения вносятся в порядке, аналогичном разработке ООП (рассмотрение и принятие на Педагогическом совете, утверждение директором).

4.4. Актуальная версия ООП с изменениями подлежит размещению на официальном сайте учреждения в течение 10 рабочих дней после утверждения.

#### **V. Требования к оформлению ООП**

5.1. ООП оформляется электронным и печатным способом.

5.2. Технические параметры:

- формат листа А4;
- шрифт Times New Roman, кегль 14 (в таблицах допускается 12);
- межстрочный интервал – одинарный;
- поля: обычные (верхнее/нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см);

- абзацный отступ – 1,25 см;
  - выравнивание по ширине;
  - нумерация страниц сквозная, внизу по центру или справа. Титульный лист считается первым, но не нумеруется;
  - каждый структурный элемент (раздел) начинается с новой страницы.
- 5.3. Требования к оформлению рабочих программ регулируются отдельным Положением о рабочей программе.

## **VI. Реализация ООП**

6.1. Образовательная деятельность по ООП организуется в соответствии с утвержденным расписанием занятий и санитарными правилами (СанПиН).

6.2. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом и календарным графиком.

6.3. Освоение ООП сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Порядок, формы и периодичность определяются локальным актом школы («Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации»).

6.4. Объем домашних заданий регламентируется требованиями СанПиН 1.2.3685-21. В 1-м классе обучение ведется без балльного оценивания и домашних заданий.

6.5. Ответственность за реализацию ООП не в полном объеме несут педагогические и административные работники в порядке, установленном законодательством РФ.

## **VII. Оценка качества и управление ООП**

7.1. Оценка качества реализации ООП проводится на основе внутренней системы оценки качества образования, включающей анализ достижения планируемых результатов.

7.2. Ежегодно заведующей учебной частью проводится анализ соответствия ООП действующему законодательству и корректировка содержания.

### 7.3. Управление реализацией ООП:

- Директор школы: утверждает ООП, учебный план, рабочие программы, обеспечивает стратегическое управление и создание условий.

- Педагогический совет: принимает ООП, обсуждает вопросы реализации и результаты.

- Заведующий учебной частью и старшие воспитатели: организуют разработку ООП, контроль реализации, анализ выполнения учебных планов и программ, организацию воспитательной работы.

## **VIII. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается распоряжением директора школы.

8.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к нему принимаются и утверждаются в том же порядке, что и основное Положение.

8.3. В случае принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция утрачивает силу.