

4.6. Директор организации может провести внешнюю экспертизу проекта ООП НОО, ООО и СОО на любом этапе ее обсуждения до ее принятия и утверждения. Экспертиза проводится с привлечением специалистов – экспертов соответствующего уровня, и в порядке, установленном для выполнения данного вида деятельности.

4.7. Результаты экспертизы учитываются при вынесении решения о принятии ООП НОО, ООО и СОО.

4.8. Проекты ООП НОО, ООО и СОО с положительной рекомендацией педагогического совета выносятся на рассмотрение высшего органа самоуправления – Совета школы для ее принятия.

4.9. Принятые ООП НОО, ООО и СОО вводятся в действие после утверждения приказом директора школы на срок действия федерального государственного образовательного стандарта (государственного образовательного стандарта – до завершения реализации) общего образования соответствующего уровня.

4.10. Реализация ООП НОО, ООО и СОО становится предметом выполнения всеми участниками образовательного процесса и служит основой для организации образовательного процесса, расстановки кадров, контроля качества результатов ее освоения.

4.11. Организация может в случае необходимости вносить изменения и дополнения в ООП НОО, ООО и СОО. Вносимые в программу изменения утверждаются директором организации на основе положительной рекомендации советов (педагогического, методического).

4.12. Коррективы в ООП НОО, ООО и СОО вносятся с учетом результатов мониторинга по годам (этапам) реализации ООП НОО, ООО и СОО, изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов. Внесенные изменения и дополнения в ООП НОО, ООО и СОО проходят процедуру рассмотрения и утверждения аналогичную указанной в п. 4.3. - 4.9. Тексты изменений на отдельных листах подшиваются к ООП НОО, ООО и СОО.

4.13. На титульном листе указываются дата и № протокола рассмотрения основной образовательной программы педагогическим советом, дата и № протокола согласования с управляющим советом, дата и № приказа директора школы.

5. Порядок размещения и ознакомления с ООП НОО, ООО и СОО и вносимых изменений.

5.1. ООП НОО, ООО и СОО, как основной нормативный документ организации, подлежит размещению на официальном сайте организации в сети Интернет.

5.2 Родители (законные представители) обучающиеся и обучающиеся по программам основного общего образования должны быть ознакомлены с ООП НОО, ООО и СОО:

- при зачислении обучающихся в организацию;
- при внесении изменений в основную образовательную программу.

5.3 Педагогические работники должны быть ознакомлены с ООП НОО, ООО и СОО:

- при приеме на работу;
- при внесении изменений в основную образовательную программу.

6. Оценка эффективности деятельности образовательной организации

6.1. Оценка эффективности деятельности организации осуществляется на основе сравнения планируемых результатов освоения ООП НОО, ООО и СОО с результатами, достигнутыми выпускниками школы.

7. Делопроизводство

Образовательная программа является основным нормативно-управленческим документом школы. Один экземпляр образовательной программы находится у директора школы, второй - у заместителей руководителя, функциональными обязанностями которых является осуществление мониторинга за ее реализацией