

ПРИНЯТО

на заседании управляющего Совета
Протокол № 4
от «21» февраля 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ «Крюковская СОШ»

А.Т. Колесник

Приказ № 19 от 21 февраля 2014г.



Положение о порядке разработки и согласования учебного плана, календарного учебного графика в МБОУ «Крюковская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет компетенцию и порядок разработки и утверждения учебного плана, согласования и утверждения календарного учебного графика и документов, регламентирующих организацию образовательного процесса в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Крюковская средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждение).

1.2. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, предметам, дисциплинам (модулям) и по годам обучения и содержащего показатели минимально необходимых и максимально возможных временных затрат (часов) для достижения школой запланированных результатов), календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми школой самостоятельно.

2. Порядок разработки и утверждения по согласованию календарного учебного графика

2.1. Учреждение самостоятельно разрабатывает календарный учебный график на основе действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования, нормативных правовых актов Министерства образования и науки Российской Федерации, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»

2.2. При разработке календарного учебного графика учитываются в соответствии с Уставом сроки начала и окончания учебного года, сменность занятий, количество учебных дней в неделю по всем уровням образования, расписание звонков, форма организации образовательного процесса, продолжительность каникул, циклограмма образовательного процесса.

2.4. После разработки календарный учебный график рассматривается на педагогическом совете и согласовывается с управлением образования администрации Борисовского района.

2.5. После согласования с управлением образования администрации Борисовского района не позднее 1 сентября текущего учебного года издается

приказ об утверждении календарного учебного графика.

2.6. Календарный учебный график содержит отметки о согласовании и утверждении (дата, номер приказа, подпись руководителя, печать Учреждения).

3. Порядок разработки и утверждения учебного плана, документов, регламентирующих организацию образовательного процесса в учреждении

3.1. Учебный план, рабочие программы по предметам, курсам утверждаются директором Учреждения.

3.2. Учебный план разрабатывается на основании федерального базисного плана и примерных учебных планов для общеобразовательных учреждений Российской Федерации, регионального базисного учебного плана для образовательных учреждений, реализующих программы общего образования.

3.3. Процедура утверждения плана включает в себя следующие этапы:

3.3.1. Проект учебного плана на следующий учебный год рассматривается на педагогическом совете, решение которого оформляется протоколом.

3.3.2. На основании решения педагогического совета учебный план утверждается приказом директора не позднее 1 сентября текущего учебного года.

3.3.3. На титульном листе учебного плана делается отметка об утверждении (дата, номер приказа, подпись директора, печать Учреждения).

3.4. Рабочие программы учебных предметов, курсов разрабатываются на основании учебного плана Учреждения, утвержденного директором и примерных программ учебных курсов начального общего, основного общего, среднего общего образования, авторских программ, утвержденных Министерством образования РФ, с использованием учебно-методических комплексов, рекомендованных (допущенных) Минобрнауки РФ, согласно федеральному перечню учебников на текущий учебный год.

3.5. Процедуры разработки и утверждения рабочих программ осуществляются в соответствии с утвержденным локальным актом учреждения.

4. Делопроизводство

4.1. Документы, формирующие учебный план:

- нормативно-правовые документы, регламентирующие составление учебного плана;
- протокол Управляющего совета Учреждения;
- протокол педагогического совета Учреждения;
- учебный план Учреждения на учебный год;
- индивидуальные учебные планы обучающихся;

4.2. Документы, формирующие учебный план, хранятся в течение 3-х лет и являются приложением к учебному плану.