



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки, согласования и утверждения учебного плана, годового календарного учебного графика и документов, регламентирующих организацию образовательного процесса, в муниципальном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 9 имени Героя Российской Федерации Цокова Олега Юрьевича города Буденновска Буденновского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2022 года в области компетенции образовательной организации в части разработки, согласования и утверждения документов, регламентирующих организацию образовательного процесса в МОУ Гимназии № 9 г. Буденновска.

1.2. Положение регулирует порядок разработки, согласования, утверждения документов, регламентирующих организацию образовательного процесса, а именно: учебный план, годовой календарный график, режим рабочего времени, расписание занятий, рабочие программы и календарно-тематическое планирование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), сопутствующей документации.

2. Порядок разработки, согласования и утверждения годового календарного графика

2.1. Гимназия самостоятельно разрабатывает годовой календарный учебный график на основе действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования, нормативных правовых актов Министерства Просвещения Российской Федерации, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2.2. При разработке годового календарного учебного графика учитываются сроки начала и окончания учебного года, количество учебных дней в четверти по всем уровням образования, продолжительность каникул, сменность занятий, расписание звонков, работы ГПД, расписание занятий внеурочной деятельности.

2.3. Приказ об утверждении годового календарного учебного графика издается директором гимназии не позднее 31 августа текущего учебного года.

2.4. Годовой календарный учебный график содержит отметку об утверждении (дата, номер приказа, подпись руководителя, печать школы)

3. Порядок разработки, согласования и утверждения учебного плана

3.1. Учебный план разрабатывается в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона Российской Федерации от 25.10.1991 №1807-1 «О языках народов Российской Федерации» — Редакция от 13.06.2023;

- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 (далее – обновленный ФГОС НОО);
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 (далее – обновленный ФГОС ОО);
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 № 732 (далее – обновленный ФГОС СОО);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 года № 115;
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; - Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Основной образовательной программы гимназии.

3.2. Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся. Является частью основной образовательной программы гимназии.

Примерный учебный план состоит из двух частей: обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений.

Обязательная часть примерного учебного плана определяет состав учебных предметов обязательных для всех имеющих по данной программе государственную аккредитацию образовательных организаций и учебное время, отводимое на их изучение по классам (годам) обучения.

Часть примерного учебного плана, формируемая участниками образовательных отношений, определяет время, отводимое на изучение учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей по выбору обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Вариативность содержания образовательных программ основного общего образования реализуется через возможность формирования программ основного общего образования различного уровня сложности и направленности с учетом образовательных потребностей и способностей обучающихся, включая одаренных детей и детей с ОВЗ.

3.3. Заместитель директора по УВР составляет Учебный план с учетом следующих положений:

- ✓ Включить предметы, которые прописаны как «обязательные» во ФГОС уровне.
- ✓ Представить оставшиеся предметные области не менее, чем одним учебным предметом ФГОС.
- ✓ Добавить элективные курсы в формируемую часть.
- ✓ Скорректировать полученные часы с учетом минимального и максимального количества часов на каждый уровень ФГОС.

✓ Для ФГОС СОО: необходимо определить профиль обучения; выбрать из перечня обязательные, общие для всех профилей, предметы на базовом уровне, не менее одного предмета из каждой предметной области. Для всех профилей включить в план не менее двух учебных предметов на углубленном уровне, которые будут определять направленность образования в данном профиле. Дополнить учебный план индивидуальным проектом.

✓ Внести занятия в рамках внеурочной деятельности.

3.4. Структура Учебного плана:

- ✓ титульный лист
- ✓ пояснительная записка
- ✓ формы промежуточной аттестации
- ✓ сетка часов

На титульном листе Учебного плана указывается наименование Гимназии и год реализации, утверждение с указанием даты и номера приказа директора. В пояснительной записке указываются: нормативная база для составления Учебного плана, состав предметов учебного плана, курсов, обоснование распределения часов части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений; объем часов на них; формы промежуточной аттестации. Сетка часов должна быть составлена без нарушений требований ФГОС (две части).

3.5. Учебный план гимназии рассматривается на заседании педагогического совета, согласовывается, а затем утверждается приказом директора гимназии.

3.6. В соответствии с Учебным планом формируется учебно-методический комплекс из учебников и учебных пособий, утвержденных Федеральным перечнем. УМК составляется по форме.

4. Порядок разработки, согласования и утверждения документов, регламентирующих организацию образовательного процесса

4.1. Рабочая программа разрабатывается как часть ООП (по уровням общего образования) педагогическим работником в соответствии с его компетенцией и учебно-методическим комплексом учебников и учебных пособий, утвержденных Федеральным перечнем.

4.2. Педагогический работник выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывает рабочую программу (без учета раздела «Тематическое планирование»):

– период реализации ООП; – срок освоения учебного предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), модуля.

4.3. Рабочая программа может быть разработана на основе:

– федеральной основной образовательной программы соответствующего уровня образования в части конкретного учебного предмета/учебного курса (в том числе внеурочной деятельности)/учебного модуля;

– федеральной рабочей программы, входящей в учебно-методический комплект;

– авторской программы;

– учебной и методической литературы;

– другого материала.

4.4. Процедура разработки, согласования и утверждения рабочих программ осуществляются на основании соответствующего Положения о рабочей программе МОУ Гимназии №9 г.Буденновска.

4.5. Педагогический работник обязан представить рабочую программу на заседании методического объединения, соответствующим протоколом которого фиксируется факт одобрения или неодобрения рабочей программы.

4.6. Рабочая программа утверждается в составе ООП (по уровням общего образования) приказом директора гимназии.

4.7. В случае необходимости корректировки рабочих программ директор гимназии издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе директора о внесении изменений в ООП.

5. Делопроизводство

5.1. Документы, сопровождающие Учебный план как часть Основной образовательной Программы:

- ✓ нормативно-правовые документы, регламентирующие составление учебного плана;
- ✓ расписание уроков и внеурочной деятельности, согласованное и утвержденное СЭС;
- ✓ Учебный план гимназии;
- ✓ УМК;
- ✓ протоколы заседаний Управляющего совета;
- ✓ протоколы заседаний Педагогического совета;
- ✓ протоколы родительских собраний;
- ✓ заявления родителей учащихся, содержащих информацию о выборе учебных дисциплин и модулей, элективных и специальных курсов.

5.2. Все выше перечисленные документы хранятся в течение 3-х лет, являются приложениями к Учебному плану и размещаются на официальном сайте гимназии.