

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
г. Волгоград

### **О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, ЭКСПЕРТИЗЫ И УТВЕРЖДЕНИЯ УЧЕБНОГО ПЛАНА В МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 72 КРАСНООКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА», ЕГО ПРОГРАММНО – МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее положение регламентирует порядок разработки, утверждения учебного плана и его программно-методического обеспечения в соответствии с:
- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.2, 28;
  - Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 72 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее – Школа).

#### **II. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ УЧЕБНОГО ПЛАНА И ЕГО ПРОГРАММНО – МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

- 2.1. Знакомство учителя с Федеральным базисным учебным планом, с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе общеобразовательных учреждениях на новый учебный год.
- 2.2. Обсуждение на заседаниях предметных МО предложений по распределению часов компонента образовательного учреждения учебного плана на основе анализа кадрового потенциала школы и образовательных запросов учащихся и их родителей (законных представителей), по использованию программно-методического обеспечения в соответствии с Федеральным перечнем на следующий учебный год.
- 2.3. Создание рабочей группы по проверке заявок предметных МО на соответствие с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях на новый учебный год.
- Состав рабочей группы* – руководители предметных МО, заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Секретарем рабочей группы назначается учитель, в функции которого входит ведению протокола заседаний.
- Функции рабочей группы:*
- анализ предложений, поступивших от руководителей предметных МО;
  - составление проекта учебного плана школы, пояснительной записки и программно-методического обеспечения в соответствии с нормативно-правовыми документами, экспертиза соответствия;
  - формирование заявки на программно-методическое обеспечение;
  - составление рекомендаций по разработке рабочих программ, курсов, учебных предметов и программ дополнительного образования.
- 2.4. Принятие педагогическим советом проекта учебного плана (до 1 марта).
- 2.5. Утверждение проекта приказом директора школы (до 1 марта).
- 2.6. Работа по формированию программно-методического обеспечения (разработка рабочих программ, приобретение учебников и т.д.).
- 2.7. Рассмотрение проекта на заседании педагогического совета перед началом учебного года (август).
- 2.8. Утверждение и введение в действие приказом директора (до 1 сентября).

### III. СОДЕРЖАНИЕ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

В пояснительной записке к учебному плану должны быть отражена следующая информация:

- 3.1. нормативно-правовые документы, на основании которых разработана пояснительная записка;
- 3.2. структура и ступенчатая основа учебного плана;
- 3.3. особенности учебного плана начального общего образования:**
  - 3.3.1. образовательные программы начального общего образования;
  - 3.3.2. цели начального общего образования.
  - 3.3.3. перечень предметных областей, включающих учебные предметы обязательной части, их годовой объем, особенности введения;
  - 3.3.4. перечень учебных предметов (курсов и др.), формируемых участниками образовательного процесса, особенности введения;
  - 3.3.5. предельно допустимая годовая (недельная) аудиторная учебная нагрузка с указанием режима работы школы;
- 3.4. особенности учебного плана основного общего образования:**
  - 3.4.1. перечень учебных предметов обязательной части, их годовой объем, особенности введения;
  - 3.4.2. перечень учебных предметов (курсов и др.), формируемых участниками образовательного процесса, особенности введения;
  - 3.4.3. предельно допустимая годовая (недельная) аудиторная учебная нагрузка с указанием режима работы школы;
- 3.5. особенности учебного плана среднего общего образования:**
  - 3.5.1. перечень учебных предметов обязательной части, их годовой объем, особенности введения;
  - 3.5.2. перечень учебных предметов (курсов и др.), формируемых участниками образовательного процесса, особенности введения;
  - 3.5.3. предельно допустимая годовая (недельная) аудиторная учебная нагрузка с указанием режима работы школы.
- 3.6. Соответствие допустимой годовой аудиторной нагрузки учащихся с обозначенным количеством часов в базисном учебном плане.
- 3.7. Реализация учебного плана.
- 3.8. Финансирование учебного плана

Положение действует до внесения изменений.

Разработчик

зам. директора по УВР

\_\_\_\_\_ Т.В. Жидкова

«...» ..... 20... г.