



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа р.п. Ровное
Ровенского муниципального района Саратовской области»

РАССМОТРЕНО

на Управляющем совете
Протокол № 3
от 29.12.2020

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 3
от 29.12.2020

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ р.п. Ровное
Л.Н. Скачкова
№ 11-д от 11.01.2021 г.



Положение
о порядке разработки и согласования учебного плана,
календарного учебного графика

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 «Средняя общеобразовательная школа р.п. Ровное Ровенского муниципального района Саратовской области» (далее - Учреждение).

1.2. Организация образовательной деятельности 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 требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20».

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 внеурочных занятий по ФГОС, расписание звонков, форма организации образовательной деятельности, продолжительность каникул, циклограмма образовательной деятельности.

2.3. После согласования директором учреждения не позднее 1 сентября текущего учебного года издается приказ об утверждении календарного учебного графика.

2.4. Календарный учебный график содержит отметку об утверждении (дата, номер приказа, подпись руководителя, печать Учреждения)

3. Порядок разработки и утверждения учебного плана, документов, регламентирующих организацию образовательной деятельности в учреждении

3.1. Учебный план утверждается директором Учреждения.

3.2. Учебный план разрабатывается на основании федеральных образовательных стандартов НОО, ООО и СОО, примерных учебных планов для общеобразовательных учреждений Российской Федерации.

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).

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.