

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета школы
Протокол № 1
« 31 » мая 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МКОУ ОИШ № 30
И.А. Войтюк
Приказ № 185 от 24.06.2016 г.

Положение о порядке формирования учебного плана, обеспечивающего реализацию ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью

1. Общие положения

1.1. Учебный план муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа №30» г. Белгорода (далее – учреждение) для обучающихся, имеющих диагноз «легкая умственная отсталость», обеспечивающий реализацию ФГОС и учебный план муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа №30» г. Белгорода для обучающихся, с умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), с тяжелыми и множественными нарушениями развития, обеспечивающий реализацию ФГОС (далее – учебный план) являются частью адаптированной основной общеобразовательной программы (далее – АООП), определяют содержание образования, являются основой для финансирования Учреждения, объектом экспертизы во время любой проверки общеобразовательного учреждения.

1.2. Учебный план отражает три основных норматива учебного процесса: продолжительность обучения, годовую и недельную нагрузку учащихся, состав основных компонентов содержания образования.

1.3. Учебный план Учреждения разрабатывается *на конкретный учебный год* как инструмент реализации АООП и достижения запланированных образовательных результатов *в текущем учебном году*, который содержит пояснительную записку и сетку часов с указанием количества часов, необходимых на изучение конкретного предмета в течение недели (недельный учебный план). Учебный план на текущий учебный год утверждается как внесение изменений в организационный раздел АООП и закрепляется соответствующим приказом.

2. Алгоритм формирования и согласования учебного плана

2.1. Директор и заместитель директора:

2.1.1. Изучают Федеральный государственный стандарт образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

2.1.2. Изучают нормативные документы федерального, регионального и муниципального уровней, регламентирующие деятельность руководства Учреждения при формировании учебного плана.

2.1.3. Анализируют содержание учебного плана за предыдущий учебный год.

2.1.4. Проводят оценку кадровых и материально-технических ресурсов школы.

2.1.5. Определяют цели введения в вариативную часть учебного плана (часть, формируемую участниками образовательных отношений) тех или иных предметов, коррекционной подготовки с точки зрения достижения планируемых результатов освоения АООП и учетом реализации:

- требований нормативных документов в сфере образования;
- основных направлений региональных целевых программ в сфере общего образования;
- программы развития Учреждения;
- запросов обучающихся и их родителей (законных представителей);
- специфики и возможностей Учреждения.

2.2.6. Конструируют вариативную часть учебного плана (часть, формируемую участниками образовательных отношений) с учетом результатов изучения образовательных потребностей и запросов обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.3. Порядок изучения образовательных потребностей и запросов учащихся и их родителей (законных представителей).

2.3.1. Под образовательными потребностями и запросами учащихся и их родителей понимаются ожидания, связанные с образовательной деятельностью детей и адресованные конкретному субъекту. Под субъектом можно рассматривать как отдельного педагога, так и все общеобразовательное учреждение.

2.3.2. Образовательные потребности и запросы учащихся и родителей удовлетворяются через выбор ими занятий в рамках объединений в системе дополнительного образования.

2.3.3. Изучение образовательных запросов учащихся и их родителей дает возможность:

- получить объективную информацию о состоянии образовательных потребностей и запросов учащихся и их родителей, тенденциях их изменений и их причинах;
- обоснованно сформировать содержание компонента общеобразовательного учреждения (часть, формируемая участниками образовательных отношений) учебного плана Учреждения, планов дополнительного образования;
- принять своевременные управленческие решения администрацией Учреждения;
- повысить уровень информированности потребителей образовательных услуг при принятии решений, связанных с образованием в Учреждении;

- выстроить индивидуальный образовательный маршрут учащегося и программу деятельности отдельного педагога или Учреждения в целом;
- установить обратную связь со всеми субъектами образовательных отношений;
- скорректировать педагогические цели и способы их достижения;
- повысить удовлетворенность родителей качеством образования, а также характером взаимодействия со всеми субъектами образовательных отношений;
- учитывать семью как ресурс для совместного развития.

2.3.4. Основными пользователями результатов изучения образовательных потребностей и запросов учащихся и их родителей (законных представителей) являются:

- педагогические работники;
- учащиеся и их родители;
- управляющий совет;
- педагогический совет.

2.3.5. Механизм изучения образовательных потребностей и запросов учащихся и их родителей включает в себя:

- мониторинг образовательных потребностей и запросов учащихся и их родителей с использованием соответствующего диагностического инструментария;
- анализ и оценку основных результатов мониторинга образовательных потребностей и запросов учащихся и их родителей;
- собственный «ценностный аудит» на основе выявленных потребностей и запросов и определение возможностей Учреждения в их реализации;
- выявление степени удовлетворенности учащихся и их родителей (законных представителей) деятельностью Учреждения.

2.3.6. Деятельность педагогического коллектива Учреждения в рамках изучения образовательных потребностей и запросов учащихся и их родителей (законных представителей) и согласования последующих действий по организации функционирования образовательной системы Учреждения с учетом этих потребностей и запросов осуществляется поэтапно в течение календарного года по следующему алгоритму:

1 этап - мониторинг запросов родителей (законных представителей) посредством анкетирования, индивидуальных и групповых собеседований с родителями;

2 этап - формирование компонента общеобразовательного учреждения учебного плана (части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений), согласование с Управляющим советом;

3 этап - формирование учебного плана Учреждения, индивидуальных учебных планов, планов дополнительного образования, принятие их на педагогическом совете, утверждение приказом директора ОУ.

2.3.7. Коррекционно-развивающая область, позволяющая расширить образовательные возможности учебного плана, должна иметь полное программно-методическое сопровождение.

2.4. Список учебников, которые будут использоваться в образовательной деятельности, утверждается директором Учреждения. На основании данного списка происходит комплектование библиотечного фонда учебников.

2.5. *Обсуждение и согласование режима работы общеобразовательного учреждения, согласование содержания учебного плана с учетом выбора компонента общеобразовательного учреждения (части, формируемой участниками образовательных отношений)* проходит на заседании Управляющего совета школы.

2.6. *Обсуждение и принятие учебного плана уровня общего образования* проводится на заседании педагогического совета школы.

2.7. Утверждение учебного плана на текущий учебный год оформляется приказом директора Учреждения как изменения в адаптированную основную общеобразовательную программу.

2.8. Руководство Учреждения к началу нового учебного года обязано:

- организовать комплектование школы кадрами согласно учебному плану;
- проинформировать орган управления образованием об имеющихся вакансиях и возможностях по их заполнению;
- проинформировать педагогов, работающих в общеобразовательном учреждении, о предстоящей учебной нагрузке на новый учебный год.

3. Структура и оформление учебного плана

3.1. Учебный план Учреждения состоит из следующих разделов:

- титульный лист;
- пояснительная записка с указанием форм промежуточной аттестации;
- сетка часов;
- перечень учебно-методического обеспечения реализации учебного плана.

3.2. Титульный лист содержит следующую информацию:

- наименование Учреждения;
- гриф рассмотрения на заседании Управляющего совета Учреждения, заседании педагогического совета Учреждения, с указанием даты и номера протокола;
- гриф утверждения учебного плана приказом директора Учреждения с указанием даты и номера приказа.

3.3. Пояснительная записка содержит:

- перечень нормативных документов, которые использовались при разработке учебного плана на текущий учебный год;
- целевую направленность, стратегические и тактические цели содержания образования соответствующего уровня;
- специфику классов;

- общую характеристику (с указанием особенностей) инвариантного компонента (обязательной части) учебного плана (название учебных предметов федерального компонента (обязательной части) должны соответствовать изучаемым предметам и курсам);
- обоснование введения вариативного компонента (части, формируемой участниками образовательных отношений) учебного плана;
- описание форм промежуточной аттестации.

3.7. Сетка часов составляется по форме:

Предметные области	Учебные предметы	Количество часов							
		класс		класс					
		Обязательная часть	Часть, формируемая участниками ОО	Обязательная часть	Часть, формируемая участниками ОО	Обязательная часть	Часть, формируемая участниками ОО	Обязательная часть	Часть, формируемая участниками ОО
Итого:									

3.8. Информация об используемых УМК составляется по форме:

Предметные области	Предмет	Класс	Кол - во часов	Программа			Учебник			Обеспеченность (%)
				Вид (базовая, профильная, углубленная)	ФИО автора авторской программы	Год издания	Название	Автор	Год издания	

4. Делопроизводство

4.1. Хранение учебных планов школы на текущий учебный год осуществляется согласно номенклатуре дел Учреждения в течение 5-и лет.