УТВЕРЖДАЮ

Директор лицея

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. Корнева

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**Основной процесс**

**Разработка образовательной программы**

**СМК-Л176-2.1-12**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код  | Издание  | Разработал  | Согласовал |
| СМК-Л176-2.1-12 | Второе  | Ефанова Л.В. | Беккер Л.П. |

Новосибирск, 2015

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Назначение и область применения | 3 |
| 2 | Нормативные ссылки | 3 |
| 3 | Термины, обозначения и сокращения | 4 |
| 4 | Общие положения | 4 |
| 5 | Информационная карта процесса  | 5 |
| 6 | Описание процесса  | 6 |
| 7 | Матрица ответственности | 9 |
| 8 | Графическая схема процесса  | 11 |
| 9 | Приложения  | 16 |

1. **Назначение и область применения**

Настоящий стандарт разработан с целью обеспечения освоения обучающимися на оптимальном уровне содержания школьного образования и образовательных стандартов первого (ФК ГОС) и второго (ФГОС) поколения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении города Новосибирска «Лицей № 176» (далее – Лицей). Требования данного процесса применяются к разработке образовательной программы.

1. **Нормативные ссылки**

Настоящий стандарт разработан с учетом требований следующих нормативных документов:

|  |  |
| --- | --- |
| ГОСТ Р ИСО 9000-2005 | Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь. |
| ГОСТ ISO 9001-2011 | Системы менеджмента качества. Требования. |
| Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ | «Об образовании в Российской Федерации» |
| Постановление Правительства РФ от 23.05.2015 N 497 | Федеральная целевая программа развития образования на 2016-2020 годы |
| Приказ Минобразования РФ от 09.03.2004 г. № 1312 в ред. от 01.02.2012г. | Федеральный базисный учебный план и примерные учебные планы для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования |
|  | Стандарты: ФК ГОС |
| 8 апреля 2015 г. № 1/15 | Примерная основная образовательная программа основного общего образования,  |
| Приказ Минобрнауки РФ от 06.10.2009 № 373 | «Об утверждении и введении в действие ФГОС НОО» |
| Приказ Минобрнауки РФ от 17.12.2010 № 1897 | «Об утверждении ФГОС ООО» |
| Приказ Минобрнауки РФ от 17.05.2012 № 413 | «Об утверждении ФГОС СОО» |
| Приказ Минобрнауки РФ от 30.08.2013 г. № 1015 | «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» |
| СанПиН 2.4.2.2821-10 |  |
| РК Л176 - 12 | Руководство по качеству |

**Локальные акты Лицея:**

Положение о педагогическом совете

Положение о научно-методическом совете

Положение о методической кафедре

Положение о рабочей программе и тематическом планировании учителя

Положение о классах с углубленным изучением ряда предметов

Положение о специализированном классе

Положение о формах получения образования в МАОУ «Лицей № 176»

**Программы:**

Программа развития ОО (2014-2017 г.г.)

ООП НОО

ООП ООО

Настоящий процесс **вводит** в действие следующие **формы**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | СМК-Л176-2.1-Ф01 | Форма «Учебный план класса на учебный год» |
| 2 | СМК-Л176-2.1-Ф02 | Форма «Календарно-тематический план» |
| 3 | Форма листа регистрации ревизий |
| 4 | Форма листа регистрации изменений |
| 5 | Форма листа согласования  |
| 6 | Форма листа рассылки  |

1. **Термины, обозначения и сокращения**
	1. В настоящем процессе используются термины и определения, взятые из нормативных документов, на основании которых он разработан.

|  |  |
| --- | --- |
| **ИСО** | международная организация по стандартизации |
| **МС** | международный стандарт |
| **СМК** | система менеджмента качества |
| **ООП** | основная образовательная программа |
| **УП** | учебный план  |
| **УМК** | учебно-методический комплекс |
| **КТП**  | календарно-тематический план |
| **Лицей, Л176** | муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Новосибирска «Лицей № 176» |
| **Д** | директор Лицея |
| **ПС** | педагогический совет |
| **НМС** | научно-методический совет |
| **РНМС** | руководитель НМС |
| **МК** | методическая кафедра |
| **РМК** | руководитель МК |
| **БИЦ**  | библиотечно-информационный центр  |
| **ЗД УВР** | заместитель директора по учебно-воспитательной работе  |
| **ЗД ВР** | заместитель директора по воспитательной работе  |
| **РРГ** | руководитель рабочей группы  |
| **СПС** | секретарь педагогического совета  |
| **УНК** | учитель начальных классов  |
| **ВП** | владелец процесса  |
| **ОИ** | ответственный исполнитель  |
| **У** | участник  |
| **И** | информируемый  |
| **ОО** | образовательная организация |
| **МОН НСО** | Министерство образования, науки и инновационной политики НСО |
| **БУП** | Базисный учебный план |

1. **Общие положения**
	1. Владельцем настоящего процесса является директор Лицея, ответственными исполнителями - заместители директора по учебно-воспитательной работе, непосредственными исполнителями - руководители методических кафедр, учителя начальных классов, учителя-предметники.
	2. Стандарт обязателен для исполнения всеми членами педагогического коллектива Лицея.
	3. Настоящий стандарт является внутренним нормативным документом Лицея и не подлежит представлению другим сторонам, кроме аудиторов сертификационных органов при проведении проверок систем менеджмента, а также потребителям-партёрам (по их требованию) с разрешения директора Лицея.
2. **Информационная карта процесса**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование процесса**  | **Код процесса**  |
| Основной процесс «Разработка образовательной программы»  | СМК-Л176-2.1-12 |
| **Цель процесса**  | **Задачи процесса**  |
| Создание условий для повышения качества предоставляемых образовательных услуг, удовлетворения широкого спектра образовательных потребностей обучающихся, реализации в полном объеме содержания примерных образовательных программ и стандартов ФК ГОС и ФГОС НОО и ООО.  | 1. Учет актуальных требований к учебному плану, соблюдение преемственности при разработке учебного плана и при выборе УМК.
2. Обеспечение изучения обучающимися в полном объеме содержания государственных программ и освоения ими образовательных стандартов общего образования.
3. Удовлетворение образовательных потребностей обучающихся за счет продуманной системы элективных и факультативных курсов лицейского компонента учебного плана.
4. Соблюдение требований СанПиН к максимальной учебной нагрузке обучающихся.
5. Качественная разработка программ для образовательных ступеней, обеспечение единых подходов к разработке календарно-тематических планов.
6. Положительная динамика показателя удовлетворенности потребителей качеством образовательных программ.
 |
| **Владелец процесса** | **Ответственные исполнители**  |
| Директор Лицея  | Заместители директора по УВР |
| **Входы процесса**  | **Выходы процесса**  |
| Заказ государства, общества, родителей и обучающихся на качественные образовательные услуги.  | Удовлетворенность потребителей – 1. широтой предоставляемых образовательных услуг и их качеством;
2. удовлетворенность родителей уровнем учебных достижений и перспективами дальнейшего образования детей.
 |
| **Показатели результативности**  | **Ресурсы**  |
| Реализация в полном объеме федерального и регионального компонентов учебного плана, рациональное использование часов лицейского компонента, соблюдение требований СанПиН к максимальной учебной нагрузке обучающихся, правильный выбор УМК, обеспечивающего преемственность в обучении, технологический подход к разработке календарно-тематических планов учителей обеспечивают:1. усвоение 100% обучающихся программного содержания;
2. освоение 100% обучающихся образовательных стандартов на оптимальном уровне;
3. достижение качества обученности по Лицею 65% и более;
4. удовлетворенность потребителей качеством образовательных услуг в лицее достигает 3,2 балла.
 | Персонал, материально-технический ресурс, информационные ресурсы.  |

**6.Описание процесса**

* 1. **Разработка образовательной программы Лицея**
		1. Под образованием понимается единство обучения, воспитания, развития и социализации обучающихся в едином образовательном пространстве Лицея. Процедура разработки программы развития ОО описана в стандарте «Стратегическое планирование» СМК –Л176-1.1-12, программа воспитания описана в процедуре «Основной процесс «Воспитание и дополнительное образование» СМК-176-2.3-12, владельцем которого является ЗД по ВР.
		2. Разработка проекта ООП на уровень образования осуществляется на основе Стандартов (ФК ГОС, 2004 г. или ФГОС), Примерной ООП определенного уровня, УМК. Учебный план является компонентом ООП.
		3. Проект ООП на уровень общего образования обсуждается на НМС, Совете родителей, педагогическом совете и утверждается директором лицея.
		4. Утверждённая ООП является основой для создания кафедрами рабочих программ по предметам. На основе рабочих программ по предмету учителя-предметники разрабатывают КТП на параллель в соответствии со спецификой классов: ФК ГОС – форма 1; ФГОС – форма -1.
		5. Заместителем директора по УВР из всех рабочих программ по всем предметам учебного плана формируется комплект рабочих программ для каждой ступени Лицея.
		6. Рабочая группа под руководством председателя НМС формирует единую Образовательную (предметную и воспитательную) программу Лицея., которая размещается на сайте лицея.
	2. **Разработка учебного плана на ступень образования**
		1. **При реализации ФК ГОС**
		2. На начало процесса директор Лицея издает приказ о создании рабочей группы, в состав которой входят председатель НМС, заместители директора по УВР, руководители методических кафедр, опытные учителя, имеющие высшую квалификационную категорию.
		3. Руководитель рабочей группы является ответственным исполнителем процесса. Рабочая группа начинает свою деятельность не позднее 15 января.
		4. Члены рабочей группы актуализируют знания ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ», СанПиН 2.4.2.2821-10, приказа МОН РФ «Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов НОО, ООО и СОО», изучают ФБУП, примерные учебные планы для ОО РФ, приказ Минобрнауки НСО «Об утверждении РБУП для образовательных учреждений Новосибирской области, анализируют качество учебного плана Лицея, действующего в текущем учебном году. Учитываются результаты исследований, проведенных ЦИМДО Лицея, позволяющие определить образовательный заказ потребителей.
		5. Разрабатывается проект УП на следующий учебный год, который представляется научно-методическому совету Лицея для обсуждения. При выявлении несоответствий проект отправляется на доработку, о чем делается запись в протоколе НМС.
		6. Если рекомендаций нет, то проект УП обсуждается на заседании педагогического совета, о чем делается запись в протоколе ПС. В случае выявления несоответствий проект отправляется на доработку, о чем делается запись в протоколе ПС.
		7. Если рекомендаций нет, то проект УП утверждается директором Лицея.
		8. **При реализации ФГОС**

Структура ОПП ООО соответствует требованиям к структуре ООП ООО.

6.2.8.1. На начало процесса директор Лицея издает приказ о создании рабочей группы, в состав которой входят председатель НМС, заместители директора по УВР, руководители методических кафедр, опытные учителя, имеющие высшую квалификационную категорию.

6.2.8.2. Руководитель рабочей группы является ответственным исполнителем процесса. Рабочая группа начинает свою деятельность не позднее 15 января.

 Члены рабочей группы актуализируют знания ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ», Примерной основной образовательной программы основного общего образования (от 8 апреля 2015 г. № 1/15); приказа Минобрнауки РФ от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие ФГОС НОО»; приказа Минобрнауки РФ от17.12.2010 № 1897 «Об утверждении ФГОС ООО»; приказа Минобрнауки РФ от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении ФГОС СОО», приказа Минобрнауки РФ от 29.12.2014г. № 1644 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. N 1897 «Об утверждении Федерального Государственного Образовательного Стандарта основного общего образования», СанПиН 2.4.2.2821-10, приказа Минобрнауки РФ от 30.08.2013 г. № 1015 «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», изучают примерные учебные планы для ОО РФ. Учитываются результаты исследований, проведенных ЦИМДО Лицея, позволяющие определить образовательный заказ потребителей.

* + - 1. Разрабатывается проект УП, являющийся частью III раздела «Организационного» ООП ООО на уровень образования, который представляется научно-методическому совету Лицея для обсуждения. При выявлении несоответствий проект отправляется на доработку, о чем делается запись в протоколе НМС.
			2. Если рекомендаций нет, то проект УП обсуждается на заседании педагогического совета, о чем делается запись в протоколе ПС. В случае выявления несоответствий проект отправляется на доработку, о чем делается запись в протоколе ПС.
			3. Если рекомендаций нет, то проект УП утверждается директором Лицея.
	1. **Выбор учебно-методического комплекта**
		1. На основе утвержденного УП, с учетом преемственности содержательных линий программ и учебников, рекомендованных и допущенных МОН РФ, на методических кафедрах составляется проект списка УМК на следующий учебный год, о чем делается запись в протоколе МК.
		2. Список УМК рассматривается на заседании НМС. Если он соответствует требованиям, об этом делается запись в протоколе НМС. Если требуются корректировки, они выполняются и списки повторно рассматриваются на НМС.
		3. Список УМК обсуждается на педагогическом совете, о чем делается запись в протоколе ПС.
		4. На основании протокола ПС директор Лицея утверждает список УМК, который затем размещается на сайте и в БИЦ Лицея.
	2. **Разработка рабочих программ и КТП учителями**
		1. Для обеспечения качественной разработки учителями начальных классов и учителями-предметниками рабочих программ проводится методический семинар, на котором актуализируется Положение о рабочей программе учителя и предъявляется форма календарно-тематического плана.
		2. Положение и форма размещаются в информационной сети Лицея.
		3. Новым педагогам и начинающим учителям оказывается консультативная помощь в процессе разработки рабочих программ.
		4. Рабочие программы и КТП учителей рассматриваются на заседаниях методических кафедр. В случае выявления несоответствий проекты программ отдаются на доработку. После внесения корректив проекты программы подлежат повторной экспертизе. В случае качественно разработанной программы и КТП они передаются на рассмотрение НМС, о чем делается запись в протоколе МК.
		5. Рабочие программы и КТП учителей рассматриваются на заседании НМС. В случае выявления несоответствий проекты программ отдаются на доработку. После внесения корректив проекты программы подлежат повторной экспертизе. Качественно разработанные программы и КТП передаются на рассмотрение ПС, о чем делается запись в протоколе НМС.
		6. Прошедшие экспертизу на НМС рабочие программы и КТП учителей рассматриваются на заседании ПС. Качественно разработанные программы и КТП передаются на утверждение директору Лицея, о чем делается запись в протоколе ПС.
		7. Программа издается и утверждается в двух экземплярах, один из которых хранится в учебной части в течение 5 лет, второй экземпляр находится у учителя.
		8. Руководители методической кафедры создают общую программу по предмету на образовательную ступень, в которую входят программы, разработанные учителями.
	3. **Ведение документации**
		1. Документация по основному процессу «Разработка образовательной программы Лицея» включает:

- приказы директора о создании рабочей группы и утверждении УП, УМК, рабочих программ;

- протоколы ПС, НМС, МК;

- учебный план, список УМК, рабочие программы по предметам;

- Программу развития ОО;

- Комплект программ воспитания и развития классных коллективов.

* 1. **Анализ и улучшение. Корректирующие и предупреждающие действия**
		1. На каждом этапе разработки отдельных компонентов образовательной программы проводятся процедуры экспертизы качества проектов УП, УМК, РП учителя. В случае выявления несоответствий проекты дорабатываются, затем проходят повторную экспертизу.
		2. Директор Лицея утверждает УП, УМК, РП только после завершения корректирующих действий, на основании протокола ПС.
		3. Процессы контроля и анализа качества выполнения учебного плана и реализации рабочих программ описаны в стандартах СМК-176-1.2-12 «Процесс высшего менеджмента - оперативное управление», и основных процессах: СМК-176-2.2-12 «Учебный процесс», СМК-176-2.3-12 «Воспитание и дополнительное образование».
1. **Матрица ответственности по процессу «Разработка образовательной программы»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Д** | **РНМС** | **ЗД УВР** | **ЗД ВР** | **РМК** | **УП, УНК** |
| Издание приказа о создании рабочей группы по разработке Образовательной программы  | **Р** | **И** | **И** | **И** | **И** | **И** |
| Разработка проекта УП | **К** |  | **ОИ** |  | **У** | **У** |
| Экспертиза качества проекта УП | **И** | **Р** | **У** |  |  |  |
| Обсуждение проекта УП на ПС | **Р** | **У** | **У** | **У** | **У** | **У** |
| Утверждение УП директором Лицея | **Р** | **И** | **ОИ** | **И** | **И** | **И** |
| Выбор УМК на МК | **И** | **И** | **К** |  | **Р** | **У** |
| Обсуждение списка УМК на НМС | **К** | **Р** | **ОИ** |  | **У** |  |
| Обсуждение УМК на ПС | **Р** | **ОИ** | **У** | **У** | **У** | **У** |
| Утверждение УМК директором  | **Р** | **ОИ** | **И** |  |  |  |
| Размещение списка УМК на сайте Лицея | **К** | **И** | **И** | **И** | **И** | **И** |
| Методический семинар «Требования к разработке рабочей программы и КТП учителя» | **И** | **Р** | **ОИ** | **У** | **У** | **У** |
| Разработка учителями рабочих программ | **И** | **И** | **К** |  | **Р** | **ОИ** |
| Экспертиза проектов рабочих программ учителей | **И** |  | **Р** |  | **ОИ** | **У** |
| Обсуждение проектов РП на НМС | **И** | **Р** | **ОИ** |  | **У** | **И** |
| Обсуждение проектов РП на ПС | **Р** | **ОИ** | **У** | **У** | **У** | **У** |
| Утверждение РП директором Лицея | **Р** | **ОИ** | **У** | **И** | **И** | **И** |
| Создание РП по одному предмету на каждую ступень | **И** | **К** | **Р** |  | **ОИ** | **У** |
| Создание общих РП по всем предметам УП на каждую ступень  | **И** | **К** | **Р** |  | **У** |  |
| Создание единой ОП Лицея  | **И** | **Р** | **ОИ** | **У** | **У** | **И** |
| Экспертиза достаточности компонентов программы  | **И** | **Р** | **У** | **У** |  |  |
| Утверждение ОП директором Лицея | **Р** | **ОИ** | **ОИ** | **ОИ** | **И** | **И** |

**Условные обозначения:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р- руководитК – контролирующийОИ – ответственный исполнительУ – участникИ - информируемый  | Д – директорРРГ - руководитель рабочей группыРНМС – руководитель научно-методического советаЗД УВР – заместитель директора по учебно-воспитательной работе  | ЗД ВР – заместитель директора по воспитательной работеРМК – руководитель методической кафедрыУП – учитель-предметникУНК – учитель начальных классов  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП соответствует?БУП на уч. год.УП Л176 за предыдущий уч. год.Образовательные запросы потребителей Нет даРазработка проекта учебного плана лицея на уч. год Проект УП на образ. ступень Экспертиза качества разработки УП на НМСПроект УП на образ. ступень Протокол НМС с рекомендациями Проект УП на уч. год Корректировка дааОбсуждение проекта УП на педагогическом совете Протокол ПС с рекомендациями Проект УП на уч. год Проект УП на уч. год Протокол НМС с рекомендациямиУП соответствует?Корректировка Нет 1. Утверждение

проекта УП директоромПроект УП на уч. год, протоколы НМС, ПС, УСУтвержденный УП на ступень на с.12 Приказ о создании рабочей группы Создание рабочей группы по разработке программы Список рабочей группы  | 1. **Графическое описание процесса «Разработка образовательной программы»**
 |  |
| Утверждение списка УМК директором лицея Федеральный перечень учебников 2 . Выбор УМК на методических кафедрах с учетом преемственности Списки УМК по предметам, протоколы заседаний МК Обсуждение списка УМК на НМСУдовлетворяет?Списки УМК по предметам , протоколы МКРекомендации, протокол НМС Списки УМК по предметам, протокол НМСОбсуждение УМК на ПСКорректировка Списки УМК по предметам, протокол ПСУдовлетворяет?Корректировка Списки УМК по предметам, протокол ПСУтвержденный список УМК 3. Размещение утвержденного списка УМК на сайте и в БИЦ лицеяУтвержденный список УМК Размещенный утвержденный список УМК на сайте лицея на с. 13  | от с.11 нетданетда |   |
| 4. Методический семинар по изучению требований к рабочей программе учителя Утвержденные УП, УМК, Положение о РП учителя Методические рекомендации учителю Утвержденные УП, УМК, Положение о РП учителя, примерные программы, стандарты Разработка учителем проекта рабочих программ Проекты рабочих программ Экспертиза проектов рабочих программ на заседаниях МКПроекты рабочих программ Проекты рабочих программ, протоколы МК, рекомендации Удовлетворяет?Корректировка Обсуждение проектов рабочих программ на заседании НМСКорректировка Проекты рабочих программ, протоколы МК Проекты рабочих программ, протокол НМС Удовлетворяет?Обсуждение проектов рабочих программ на заседании ПСПроекты рабочих программ, протокол НМС Проекты рабочих программ, протоколы МК, НМС, ПС Проекты рабочих программ, протоколы МК, НМС, ПС 5. Утверждение рабочих программ директоромУтвержденные рабочие программы учителей на с. 14  | от 12  да да | нетнет |
| Утвержденные рабочие программы учителей по одному предмету 6.Создание рабочих программ по каждому предмету на каждую ступень Рабочие программы по каждому предмету на каждую ступень Создание общих рабочих программ по всем предметам УП на каждую ступень Рабочие программы по каждому предмету УП на каждую ступень Рабочие программы по всем предметам УП на каждую ступень Рабочие программы по всем предметам УП на каждую ступень Программа воспитания Программа развития ОО Создание единой образовательной программы лицея Проект компоновки Образовательной программы лицея Экспертиза достаточности компонентов программы Протокол заседания рабочей группы Протокол заседания рабочей группы Наличие всех компонентовОбсуждение Образовательной программы Лицея на НМС, педагогическом совете, СР Дополнения Протокол НМС, ПС, СРПроект компоновки Образовательной программы ЛицеяПроект компоновки Образовательной программы ЛицеяПроект компоновки Образовательной программы Лицея | от с. 13 На с. 15 |  |

На с. 14

Презентация Образовательной программы на совете родителей

Протокол заседания СР

Проект компоновки Образовательной программы Лицея

Утверждение образовательной программы директором Лицея

Протоколы рабочей группы, ПС, СР

Проект компоновки Образовательной программы Лицея

Утвержденная Образовательная программа Лицея

**Приложения**

**СМК-Л176-2.1-01. Форма «Учебный план класса на учебный год»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Учебные предметы** | **Количество часов в неделю (в год)** |
|  | **5А**  | **5Б**  | **5В**  | **5Г** |
| **Федеральный компонент, национально-региональный компонент** |
|  | 6 (210) | 6 (210) | 6 (210) | 6 (210) |
|  | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) |
|  | 3 (105) | 3 (105) | 3 (105) | 3 (105) |
|  | 5 (175) | 5 (175) | 5 (175) | 5 (175) |
|  | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) |
|  | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) |
|  | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) |
|  | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) |
|  | 3 (105) | 3 (105) | 3 (105) | 3 (105) |
| **Региональный компонент** |
|  | 11 (16) | 11 (16) | 11 (16) | 11 (16) |
|  | 12(19) | 12 (19) | 1 2(19) | 1 2(19) |
| **Итого:** | **28 (980)** | **28(980)** | **28 (980)** | **28 (980)** |
| **Компонент образовательной организации (6-дневная неделя)** | **4 (140)** | **4 (140)** | **4 (140)** | **4 (140)** |
|  | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) | 2 (70) |
|  | 1 (35) |  |  |  |
|  | 0,5 (19) | 0,5 (19) |  |  |
|  | 0,5 (16) | 0,5 (16) |  |  |
|  |  | 1 (35) |  |  |
|  |  |  | 1 (35) | 1 (35) |
|  |  |  | 1 (35) | 1 (35) |
| **Предельно допустимая аудиторная учебная нагрузка при 6-дневной учебной неделе** | **32 (1120)** | **32 (1120)** | **32 (1120)** | **32 (1120)** |

**СМК-Л176-2.1-Ф02. Форма «Календарно-тематический план»**

**Календарно-тематический план к рабочей программе по для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класса на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ уч. год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № урока по программе / /№ урока в теме  | Тема урока | Единицы стандарта | Формы организации познавательной деятельности,тип урока | Учебно-методическое обеспечение  | Результаты по содержанию (знать) | Результаты по способу работы (уметь) | Контроль-ные задания | Домашнее задание |
| Предметные умения | Универ-сальные умения  |
| Параграф учебника | ЦОР, Аудио видео |
| **№ раздела, название раздела, темы.** *Например: Тема 1, «МКТ» (10 часов)* |
| 1/1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1/2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **№ раздела, название раздела, темы.** *Например: Тема 2, «Термодинамика» (8 часов)* |
| 2/1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2/2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2/8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **№ раздела, название раздела, темы.** *Например: Тема 3 «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (\_часов)* |

***Приложение А.***

**Лист регистрации ревизий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Код документа**  | **Наименование документа**  | **Ревизия**  |
| **Дата**  | **Результат**  | **Подпись лица, проводившего ревизию** | **ФИО** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

***Приложение Б.***

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № изменения | Дата внесения изменения | Номера листов | Шифр документа  | Краткое содержание изменения, отметка о ревизии | ФИО /подпись |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Приложение В.**

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование подразделения | Должность  | ФИО | Подпись | Дата  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |
| **N** |  |  |  |  |  |

***Приложение Г.***

**ЛИСТ РАССЫЛКИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подразделения | Должность  | ФИО | Дата  | Количество экземпляров |
|  | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |