

«Рассмотрено»  
На педагогическом совете  
Протокол № 1  
от «26» 08 2016 г.

«Утверждено»  
Директор МОБУ СОШ № 16 д. Кулиш  
Т.Н. Немирич  
Приказ № 44  
от «30» 08 2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О КАЛЕНДАРНО- ТЕМАТИЧЕСКОМ И ПОУРОЧНОМ ПЛАНИРОВАНИИ

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о разработке и утверждении календарно-тематического планирования (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил оформления, разработки и утверждения календарно-тематического планирования в общеобразовательном учреждении.

1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования» от 30.08.2013 года № 1015 (с изменениями).

1.3 Под календарно-тематическим планированием в настоящем Положении понимается последовательное тематическое планирование учителем содержания рабочей программы по учебному курсу или предмету на один учебный год для определенного класса.

1.4 Календарно-тематическое планирование является обязательным нормативным документом, регулирующим деятельность учителя по реализации содержания рабочей программы учебного курса или предмета.

1.5 Календарно-тематическое планирование оформляется, разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

1.6 Положение о разработке и утверждении календарно-тематического планирования является локальным нормативным актом, регулирующим организацию образовательного процесса в общеобразовательном учреждении.

1.7 Положение принято на педагогическом совете и утверждено директором общеобразовательного учреждения.

1.8 В положение могут быть внесены изменения и дополнения только после обсуждения изменений и дополнений на педагогическом совете. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение только с согласия директора общеобразовательного учреждения.

1.9 Положение принимается на неопределенный срок.

1.10 Положение прекращает свое действие по совместному решению педагогического совета и директора общеобразовательного учреждения.

### 2. Правила разработки календарно-тематического планирования

2.1 Календарно-тематическое планирование отражает плановость реализации содержания рабочей программы по учебному курсу или предмету в одном классе.

- 2.2 Календарно-тематическое планирование самостоятельно разрабатывается учителем, ведущим соответствующий учебный курс или предмет.
- 2.3 Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем ежегодно. Оно является обязательным условием организации учебных занятий с обучающимися.
- 2.4 Календарно-тематическое планирование составляется учителем с учетом учебных часов, определенных учебным планом школы для освоения учебного курса или предмета обучающимся класса (параллели классов).
- 2.5 При планировании учитель учитывает соотношение между учебным временем по четвертям и распределением учебного времени, отведенного на прохождение темы, указанной в рабочей программе по учебному курсу или предмету.
- 2.6 Учитель имеет право при составлении планирования скорректировать количество часов, отведенных для изучения программной темы (тем) при условии целесообразности коррекции. Целесообразность коррекции определяется наличием ситуации, связанной с проведением заключительных по теме обобщающих или(и) контрольных занятий после текущего каникулярного периода.

### 3. Правила оформления календарно-тематического планирования

- 3.1 Календарно-тематическое планирование представляет собой пакет отпечатанных на компьютере документов (листы формата А4) размещенных в четырех разделах. Каждый раздел имеет титульную страницу с изображением символики образовательного учреждения (приложение 1).
- 3.2 В первом разделе находятся реализуемые учителем в образовательном учреждении федеральные государственные образовательные стандарты. Во втором разделе находятся реализуемые учителем в образовательном учреждении рабочие программы по учебным курсам или предметам. В третьем разделе находятся паспорт календарно-тематического планирования, таблицы блочно-модульного планирования содержания рабочей программы и таблицы поурочного планирования содержания рабочей программы для класса, ведомость о прохождении учителем рабочей программы (программ) по четвертям и классам. В приложении могут быть размещены другие материалы, регламентирующие деятельность учителя при проведении учебных занятий.
- 3.3 Паспорт календарно-тематического планирования, таблица блочно-модульного планирования содержания рабочей программы для класса по предмету, а также ведомость о прохождении учителем рабочей программы по четвертям за год по окончанию учебного года передается заместителю директора по УВР.
- 3.4 Указанные в п.3.2 документы, размещаются учителем в файловой папке с жесткой обложкой. На титульной странице указывается наименование образовательного учреждения, учебный предмет, инициалы и квалификация учителя. При увольнении учитель передаёт данный пакет документов заместителю директора по УВР.
- 3.5 Паспорт календарно-тематического планирования, заполняется учителем на каждый учебный предмет (курс) отдельно для каждого класса (параллели классов). В нем отражаются представленные в приложении 3 данные.
- 3.6 Таблица тематического планирования содержания рабочей программы для класса (параллели классов) располагается на отдельном листе (формата А4) за паспортом календарно-тематического планирования. Содержание таблицы представляет собой вариант стратегического планирования прохождения учебного материала по программным темам учебного курса на соответствующий учебный год. Таблица блочно-модульного планирования заполняется и утверждается учителем до 5 сентября текущего учебного года. Графы таблицы представлены в приложении 4.

3.7 Таблица поурочного планирования содержания рабочей программы для класса (параллели классов) по учебному предмету представляет собой вариант тактического планирования прохождения учебного материал. Графы таблицы представлены в приложении 5. Изменение содержания и количества тематических граф таблицы обсуждается на педагогическом совете. Удаление, замена или введение тематических граф определяется решением педагогического совета.

3.8 Таблица поурочного планирования заполняется учителем постепенно (от руки или набирается на компьютере).

3.9 По мере приближения соответствующей программной темы, заявленной в таблице блочно-модульного планирования, учитель продумывает способ ее изучения: темы учебных занятий и формы их проведения, деятельность обучающихся во время учебного занятия, содержание домашнего задания. Предложенный способ изучения программной темы оформляется учителем в его рабочей тетради в виде таблицы и доводится до обучающихся на первом учебном занятии по теме.

3.10 Количество учебных занятий по теме должно соответствовать количеству часов, заявленных в таблице блочно-модульного планирования для данной программной темы.

3.11 Ведомость о прохождении учителем рабочей программы по четвертям оформляется в виде таблицы и заполняется учителем от руки постепенно.

#### 4. Правила утверждения календарно-тематического планирования

4.1 Утверждение календарно-тематического планирования предполагает согласование учителем с руководителем соответствующего методического объединения блочно-модульного планирования.

4.2 Утверждение календарно-тематического планирования осуществляется заместителем директора по УВР общеобразовательного учреждения до начала учебного года.

4.3 Для утверждения календарно-тематического планирования учитель предоставляет заместителем директора по УВР образовательного учреждения папку документов, включающих в себя федеральный государственный образовательный стандарт по предмету, рабочую программу по предмету или учебному курсу, паспорт календарно-тематического планирования, таблицу блочно-модульного планирования прохождения программных тем, поурочное планирование содержания первой учебной темы (первых учебных тем).