

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Глазуновская средняя общеобразовательная школа**

Принято

на заседании Педагогического совета

Протокол №1 от 26.08.2015 г.

Председатель

Педагогического совета

 В.Г. Троицкий



В.Г. Троицкий

Приказ №69-Г от 26.08.2015 г.

**Положение
о календарно-тематическом планировании
педагогического работника**

Данное Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-РФ» ст.30.

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 муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Глазуновская средняя общеобразовательная школа (далее – Школа).

1.2. Под календарно-тематическим планированием в настоящем Положении понимается последовательное тематическое планирование учителем части содержания программы по учебному курсу или предмету на полугодие или один учебный год для определенного класса (параллели классов).

1.3. Календарно-тематическое планирование является обязательным нормативным документом, регулирующим деятельность учителя по реализации содержания программы учебного курса или предмета и разрабатывается на основе рабочей программы предмета или учебного курса.

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

2. Правила разработки календарно-тематического планирования

2.1. Календарно-тематическое планирование отражает плановость реализации содержания программы по учебному курсу или предмету в одном классе (параллели классов).

2.2. Календарно-тематическое планирование самостоятельно разрабатывается учителем, ведущим соответствующий учебный курс или предмет.

2.3. Календарно-тематическое планирование является обязательным документом, регламентирующим деятельность учителя при организации учебных занятий с обучающимися. Разрабатывается учителем ежегодно.

2.4. Календарно-тематическое планирование составляется учителем с учетом учебных часов, определенных учебным планом школы для освоения учебного курса или предмета обучающимися класса (параллели классов) на основе рабочей программы.

2.5. При планировании учитель учитывает соотношение между учебным временем по четвертям и распределением учебного времени, отведенного на прохождение темы, указанной в программе по учебному курсу или предмету.

3. Структура календарно-тематического планирования и требования к оформлению

3.1. Структура календарно-тематического планирования:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- собственно тематическое планирование учебного предмета.

3.2. Требования к оформлению титульного листа (Приложение №1).

Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- полное наименование общеобразовательного учреждения (по уставу);
- название документа (календарно-тематическое планирование);
- название предмета (должно соответствовать названию в учебном плане);
- класс;
- ФИО учителя и его квалификация;
- учебный год;
- грифы рассмотрения на заседании предметного методического объединения с подписью руководителя, согласования с ЗД УВР, ЗД ВР, утверждения директором школы.

3.3. Требования к оформлению пояснительной записки (Приложение №2).

В пояснительной записке необходимо указать:

- документ(ы), на основании которого(ых) составлено календарно-тематическое планирование;
- УМК;
- количество практических и лабораторных работ, демонстрационных опытов за год;
- количество контрольных работ за год.

3.4. Календарно-тематическое планирование оформляется в печатной форме. Календарно-тематическое планирование оформляется в табличном виде и имеет следующее содержание:

№ урока	Тема урока	Дата проведения	
		по плану	фактически

3.5. При несоответствии календарно-тематического планирования учебным программам Школы, данным «Положения о календарно-тематическом планировании педагогического работника» директор школы накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

3.6. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в течение учебного года, на основании приказа директора Школы, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим преподавание данного предмета, элективного и факультативного курсов, курса дополнительного образования.

Титульный лист

МБОУ Глазуновская средняя общеобразовательная школа
«РАССМОТРЕНО»
«УТВЕРЖДАЮ»
на заседании РМО
школы
Руководитель РМО

Заместитель директора по УВР

Директор

ФИО

ФИО

протокол № ____

от ____ __ __

Дата

Дата

Принято на заседании
Педагогического совета

Пр. № ____ от ____ __ 2014 г.

**Календарно-тематическое планирование
по (название предмета)
для обучающихся (класс)
Учитель: (ФИО, квалификация)**

на 20__20__ учебный год

Пояснительная записка

Календарно-тематическое планирование составлено на основе

_____ (указать автора и название учебной программы, название издательства, год издания)

Учебник _____

(название, автор, издательство, год издания)

Используемая литература _____

(название, автор, издательство, год издания)

Количество часов по учебному плану:

всего _____ ;

в неделю _____ ;

плановых контрольных уроков _____;

практических и лабораторных уроков (предметы естественного цикла) _____.