

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНСКАЯ ШКОЛА»
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «ДОНСКАЯ ШКОЛА»)**

ул. Комсомольская, д. 87, с. Донское, Симферопольский район, Республика Крым, 297523
тел. (0652) 337-224, e-mail:donskoye@mail.ru

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета (протокол № 11
от 31.08. 2017г.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом по школе
от 31.08. 2017г. № 264-о
Директор _____
Н.В. Мельник

Локальный акт № 171

**ПОЛОЖЕНИЕ
о календарно-тематическом планировании
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Донская
школа» Симферопольского района Республики Крым**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о календарно-тематическом планировании в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Донская школа» Симферопольского района Республики Крым (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Настоящее Положение разработано с целью определения общих правил оформления, разработки и утверждения календарно-тематического планирования в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Донская школа» Симферопольского района Республики Крым (далее – Школа).
- 1.3. Под календарно-тематическим планированием в настоящем Положении понимается последовательное тематическое планирование учителем части содержания рабочей программы по учебному предмету (курсу) на один учебный год для определенного класса (параллели классов).
- 1.4. Задачами календарно-тематического планирования являются:
 - определение последовательности изучения отдельных тем в учебном году;
 - внутреннее распределение тем уроков в каждой теме рабочей программы;
 - определение часов на изучение каждой темы;
 - коррекция плана с учетом хода учебного года.
- 1.5. Календарно-тематическое планирование является обязательным документом, регулирующим деятельность учителя по реализации содержания рабочей программы учебного предмета (курса).
- 1.6. Календарно-тематическое планирование оформляется, разрабатывается, оформляется и утверждается в соответствии с настоящим Положением.
- 1.7. Срок хранения календарно-тематического планирования - 1 учебный год.

2. Порядок разработки календарно-тематического планирования

- 2.1. Календарно-тематическое планирование отражает плановость реализации содержания рабочей программы по учебному предмету (курсу) в одном классе (параллели классов).
- 2.2. Календарно-тематическое планирование самостоятельно разрабатывается учителем на основе рабочей программы учебного предмета (курса).
- 2.3. Классный журнал заполняется в соответствии с календарно-тематическим планированием.
- 2.4. Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем ежегодно. Оно является обязательным условием организации учебных занятий с обучающимися.
- 2.5. Календарно-тематическое планирование составляется учителем с учетом учебных часов, определенных учебным планом школы для освоения учебного предмета (курса) обучающимися класса (параллели классов).

Допускается использование календарно-тематического планирования в печатном варианте издательства «Просвещение», «ВАКО», «Планета» и др. (Серия «Стандарты второго поколения», «Образовательный стандарт»), если соответствует рабочей программе по предмету и материалов учебно-методического комплекта.

- 2.6. При планировании учитель учитывает соотношение между учебным временем по четвертям (полугодиям) и распределением учебного времени, отведенного на прохождение темы, указанной в рабочей программе по учебному предмету (курсу).
- 2.7. Учитель имеет право при составлении календарно-тематического 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 и (или) контрольных занятий после текущего каникулярного периода.

3. Структура календарно-тематического планирования

- 3.1. Календарно-тематическое планирование имеет следующую структуру:
 - 3.1.1. Титульная страница (Приложение 1).

- 3.1.2. Таблица поурочного планирования содержания рабочей программы для класса (параллели классов) по учебному предмету
- 3.1.3. Лист коррекции (Приложение 2)
- 3.2. Таблица имеет следующую структуру:
- номер урока;
 - тема урока;
 - даты проведения по плану и по факту;
 - домашнее задание (по желанию учителя).

Учитель вправе включать в тематическое планирование другие дополнительные разделы в соответствии со спецификой учебного предмета или по собственному усмотрению, соблюдая при этом необходимые (общие) требования.

3.3. В календарно-тематическом планировании формы контроля определяются особенностями класса, в котором преподается данный предмет, спецификой учебного курса; особенностями методик и технологий, используемых в процессе обучения. Также в календарно-тематическое планирование могут быть включены формы проведения урока (экскурсии, конференции и др.).

3.4. Необходимость корректировки календарно-тематического планирования рабочей программы рассматривается заместителем директора по учебно-воспитательной работе, после чего изменения вносятся в Лист коррекции, который утверждается директором Школы.

Внося изменения в календарно-тематическое планирование, учитель должен помнить, что весь материал рабочей программы должен быть реализован в той или иной мере.

3.5. При заполнении даты проведения урока по плану праздничные дни исключаются.

3.6. Наименование разделов и тем указывается в точном соответствии с рабочей программой.

3.7. В графе «Даты проведения по плану» указывается число и месяц проведения урока на полугодие. Число и месяц проведения урока по плану в календарно-тематическом планировании должны быть напечатаны (допускается заполнение от руки). Графа «Даты проведения по факту» заполняется учителем по факту проведения урока от руки. При использовании календарно-тематического планирования в печатном варианте издательства «Просвещение» и др. (Серия «Стандарты второго поколения») графа «Даты проведения по плану» заполняется учителем от руки.

4. Сроки составления, порядок утверждения календарно-тематического планирования и осуществление контроля за его выполнением

4.1. Календарно-тематическое планирование на каждый учебный год составляется учителем заблаговременно, до начала учебного года.

4.2. Календарно-тематическое планирование согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе до 31 августа.

4.3. Согласованное с заместителем директора по учебно-воспитательной работе календарно-тематическое планирование предоставляется учителем на утверждение директору Школы в срок до 31 августа.

4.4. Контроль за выполнением календарно-тематического планирования, соответствием записей тем уроков в календарно-тематическом планировании и в классных журналах на предметных страницах, осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с годовым планом внутришкольного контроля.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение настоящего Положения директор Школы, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагогические работники Школы несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о календарно-
тематическом планировании
в МБОУ «Донская школа»

Титульный лист

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНСКАЯ ШКОЛА»
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «ДОНСКАЯ ШКОЛА»)**

ул. Комсомольская, д. 87, с. Донское, Симферопольский район, Республика Крым, 297523
тел. (0652) 337-224, e-mail:donskoye@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по УВР _____ Е.В. Писаная
« _____ » _____ 20 ____ г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор _____ Н.В. Мельник
« _____ » _____ 20 ____ г.

Календарно-тематическое планирование

по _____

Класс _____

на 2017-2018 учебный год

Учитель _____

с. Донское

2017

к Положению о календарно-тематическом планировании
в МБОУ «Донская школа»

«УТВЕРЖДЕНО»

[illegible]