

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №15 имени Пяти Героев Советского Союза

Принято  
На педагогическом совете  
Протокол №1 от 31.08.2020



Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ №15  
Новаков Ю.М.  
Приказ № от 31.08.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМ ПЛАНИРОВАНИИ  
В МБОУ СОШ №15**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о календарно-тематическом планировании (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил оформления, разработки и утверждения календарно-тематического планирования в МБОУ СОШ №15 (далее – Школе).

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 рабочей 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.

1.5 Срок хранения календарно-тематического планирования - 1 учебный год.

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. Правила оформления календарно-тематического планирования

3.1 Календарно-тематическое планирование представляет собой документ, оформленный в соответствии с утвержденными требованиями настоящего Положения.

3.2 Календарно-тематическое планирование имеет следующую структуру:

- титульный лист,
- само календарно-тематическое планирование.

3.3 На титульной странице указывается наименование образовательного учреждения, учебный предмет, инициалы учителя, кем оно рассмотрено, согласовано и утверждено (приложение 1).

3.4 Календарно-тематическое планирование содержит следующие обязательные графы (приложение 2):

- Номер по порядку.
- Дата проведения по плану.
- Дата проведения по факту.
- Тема урока.
- Количество часов.
- Примечание.

Графа «Номер по порядку» содержит порядковый номер учебного занятия в календарно-тематическом планировании, графа «Дата проведения по плану» содержит приблизительную дату проведения урока, графа «Дата проведения по факту» содержит фактическую дату проведения урока, графа «Тема урока» содержит наименование учебного занятия согласно рабочей программ, графа «Количество часов» содержит количество часов, отведенных на изучение указанной темы, графа «Примечание» может содержать информацию по усмотрению учителя, например о корректировке материала урока, типе урока (например, урок сообщения нового материала, комбинированный, закрепление знаний, компьютерный практикум, обобщение и систематизация знаний, контроль и оценка знаний), формируемых умениях, домашнем задании, дата проведения урока по факту.

3.5 По желанию учителя таблица календарно-тематического планирования может быть расширена следующими графами (приложение 3):

- ресурсное обеспечение,
- домашнее задание,
- планируемые результаты обучения (личностные, предметные метапредметные),
- основные элементы содержания.

3.6 Учитель имеет право при составлении планирования скорректировать количество часов, отведенных для изучения программной темы (тем), порядок следования изучаемых тем, при условии целесообразности коррекции. Коррекция календарно-тематического планирования проводится по необходимости после каждой четверти и отражается в тексте календарно- тематического планирования.

3.7 Учитель имеет право в случае необходимости при планировании последующей учебной темы скорректировать (уменьшить) количество часов, за счет уплотнения изучаемого материала.

3.8 Коррекция календарно-тематического планирования проводится по согласованию с заместителем директора по УВР.

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

4.1 Утверждение календарно-тематического планирования проходит следующие этапы:

- Рассмотрение на заседании методического объединения по соответствующему предметному циклу не позднее 5 сентября текущего года.
- Согласование календарно-тематического планирования осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе не позднее 10 сентября текущего года.
- Утверждение календарно-тематического планирования осуществляется директором Школы не позднее 15 сентября текущего года.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №15 имени Пяти Героев Советского Союза

Рассмотрено  
на заседании методического  
объединения

Согласовано  
Заместитель директора по УВР  
МБОУ СОШ №15

Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ №15  
\_\_\_\_\_  
Новиков Ю.М.  
Приказот \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Протокол \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202г.

Календарно-тематическое планирование

---

(название учебного предмета, курса)

---

(класс (параллель), в котором изучается учебный курс)

---

(Ф.И.О. педагога, реализующего учебный предмет, курс)

---

(учебный год)

