



Утверждено приказом
№ 100 от 04.05.2016 г.
Директор школы:
Л.Н. Мишина

**Положение
о календарно-тематическом планировании учебных курсов, предметов,
дисциплин (модулей) основного общего образования
МБОУ Мучкапской СОШ**

1. Общие положения

1.1. Положение о календарно-тематическом планировании учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) основного общего образования разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, основной образовательной программой основного общего образования МБОУ Мучкапской СОШ, Уставом МБОУ Мучкапской СОШ.

1.2. Настоящее положение определяет структуру, содержание, порядок и сроки рассмотрения календарно-тематического планирования учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) основного общего образования.

1.3. Календарно-тематическое планирование учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) основного общего образования (далее – календарно-тематическое планирование) - это нормативный документ учителя, который составляется в соответствии с рабочей программой учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), с учетом особенностей образовательной организации и класса.

1.4. Календарно-тематическое планирование является приложением к рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

2. Порядок разработки и утверждения календарно-тематических планов учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

2.1. Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем для каждого класса (параллели) по учебным курсам, предметам, дисциплинам (модулям) на основе рабочей программы.

2.2. Календарно-тематическое планирование рассматриваются на заседании методического объединения на предмет соответствия структуры и содержания планирования установленным требованиям. Результаты рассмотрения календарно-тематического планирования фиксируются в протоколе методического объединения.

2.3. При несоответствии календарно-тематического планирования установленным требованиям, оно возвращается на доработку с указанием замечаний и предложений по внесению в него изменений. Переработанное календарно-тематическое планирование повторно представляется на рассмотрение методического объединения.

2.4. При соответствии календарно-тематического планирования установленным требованиям на его титульном листе указываются реквизиты протокола и дата заседания методического объединения, на котором рассматривалось планирование, календарно-тематическое планирование согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается директором школы.

2.5. Сроки рассмотрения календарно-тематического планирования:

- рассмотрение на заседаниях МО – до 1 сентября;
- согласование с заместителем директора по УВР – до 3 сентября;
- утверждение директором – до 5 сентября.

3. Структура календарно-тематического планирования учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

3.1. Календарно-тематическое планирование включает обязательные разделы:

Титульный лист (Приложение 1):

- полное наименование образовательной организации (в соответствии с лицензией);
- грифы рассмотрения на методическом объединении с указанием номера протокола и даты рассмотрения, согласования с заместителем директора по УВР и утверждения директора школы с номером приказа и даты;
- календарно-тематическое планирование по учебному предмету (курсу, дисциплине (модулю) для ___ класса;
- ФИО учителя – составителя календарно-тематического планирования;
- год составления календарно-тематического планирования.

Календарно-тематическое планирование (Приложение 2):

- название УМК, учебный год;
- номер по порядку;
- темы разделов и уроков;
- количество часов;
- тип урока;
- планируемые результаты (предметные, метапредметные, личностные) (к разделу);
- вид контроля;
- дата (план, факт).

Принято на заседании педагогического совета школы
(протокол №4 от 27.03.2015г.)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Мучкапская средняя общеобразовательная школа

Рассмотрено рекомендовано утверждению методическим объединением учителей _____ Протокол №____ от _____ 20__ г.	и к СОГЛАСОВАНО Зам. директора по УВР ____ Л.В. Полтинина	УТВЕРЖДАЮ Директор школы ____ Л. Н. Мишина Приказ №____ от _____ 20__ г.
---	---	--

Календарно – тематическое планирование
по _____
для _____ класса

Составитель: _____

20__ год

Название УМК, учебный год

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов	Тип урока	Планируемые результаты			Вид контроля	Дата проведения	
				предметные	метапредметные	личностные		план	факт
Наименование раздела (количество часов)									

Примечание:

*Тип урока: урок изучения и первичного закрепления знаний – УИПЗЗ;
урок закрепления знаний и выработка умений – УЗЗВУ;
урок комплексного использования знаний – УКИЗ;
урок обобщения и систематизации знаний – УОСЗ;
урок проверки, оценки и контроля знаний – УПОКЗ.*

*Вид контроля: вводный;
текущий;
итоговый;
устный;
письменный;
практический.*