


**Принято**

на Педагогическом Совете  
МБОУ «СОШ №2 с.Шаами-Юрт»

протокол от «28» 08 2021 г. № 1

**Утверждено**

приказом директора  
МБОУ «СОШ №2 с.Шаами-Юрт»  
 Исмаилова З.Я.

от «28» 08 2021 г. № 78

**Положение  
о календарно-тематическом планировании**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано с целью определения общих правил оформления, разработки и утверждения календарно-тематического планирования в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «СОШ №2 с.Шаами-Юрт»

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

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

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 рабочей программы по учебному курсу или предмету в одном классе (параллели классов).

2.2 Календарно-тематическое планирование самостоятельно разрабатывается учителем на основе рабочей программы учебного предмета.

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 гимназии для освоения учебного курса или предмета обучающимися класса (параллели классов).

2.6 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.

2.7 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. Структура календарно-тематического планирования (к программам по ФГОС НОО, ООО и СОО)**

Календарно-тематическое планирование имеет:

3.1 Титульную страницу

3.2 Пояснительную записку

3.3 Таблицу поурочного планирования содержания рабочей программы для класса (параллели классов) по учебному предмету/курсу (приложение 4)

4.3.1. Таблица имеет следующую обязательную структуру:

- номер урока;
- содержание (разделы, темы);
- количество часов;
- даты проведения по плану, по факту;

Дополнительно структура может быть представлена следующими разделами: - планируемые результаты (УУД), вид контроля и измерители, оборудование урока, домашнее задание.

4.3.2. Графы таблицы представлены в приложении 3. Изменение содержания и количества тематических граф таблицы обсуждается на методическом совете. Удаление, замена или введение тематических граф определяется решением методического совета.

4.3.3. При заполнении даты проведения по плану праздничные дни исключаются.

4.3.4. Графа «Даты проведения по факту» поурочного планирования заполняется учителем по факту проведения урока (от руки).

## **4. Заключительные положения**

4.1 Рассмотрение календарно-тематического планирования осуществляется на заседании ШМС до начала учебного года.

4.2 Согласование календарно-тематического планирования осуществляется заместителем директора по УР образовательного учреждения до начала учебного года.

4.3. Утверждение календарно-тематического планирования осуществляется директором МБОУ «СОШ №2 с.Шаами-Юрт» по приказу.