

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3 им.Ш.Ш.Адаева с.Катар-Юрт»**

ПРИНЯТО
педагогическим советом
(протокол от 28.08.2018 г. №1)



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
С.А.Магомедова
Приказ от 30.08.2018 год № 27-п

ПОЛОЖЕНИЕ №18
о календарно-тематическом планировании

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года. № 273- ФЗ « ОБ образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами, Федерального компонента государственного стандарта, ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО.

1.2. Настоящее Положение устанавливает единую форму стратегического планирования педагогической деятельности учителя на учебный год.

1.3. Положение о календарно-тематическом планировании разработано с целью определения общих правил оформления, разработки и утверждения.

1.4. Под календарно-тематическим планированием понимается последовательное тематическое планирование содержания программы по учебному предмету на один учебный год, для определенного класса в соответствии с «Положением о структуре, порядке разработки и утверждении рабочих программ учебных предметов (курсов) педагогов, реализующих федеральный государственный образовательный стандарт начального общего, основного общего образования и среднего общего образования» гл.2 п 2.7-2.8.

1.5. Календарно-тематическое планирование является нормативным документом, регулирующим деятельность учителя по реализации содержания программы учебного предмета.

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

2. Правила разработки календарно-тематического планирования.

2.1. Календарно-тематическое планирование отражает планомерность реализации содержания программы по учебному предмету.

2.2. Календарно-тематическое планирование самостоятельно разрабатывается учителем согласно «Рабочей программы» соответствующий учебному предмету в начале учебного года, на один год.

2.3. При составлении календарно-тематического планирования учитель учитывает, что все виды контрольных работ могут проводиться не позднее 2-3 уроков до конца четверти или года. Четверть не может начинаться с контрольных работ. Два урока подряд контрольных работ планировать нельзя.

3. Правила оформления календарно-тематического планирования

3.1. В календарно-тематическое планирование входят отпечатанные на компьютере документы (листы формата А 4), содержащие:

1) –**титульный лист** (приложения 1.2.3.), в котором указывается:

- наименование образовательной организации,
- название предмета,
- класс,
- УМК по какому учебнику работают (издательство и год издательства),
- количество часов по предмету в неделю и за год,
- информация об обсуждении, согласовании и утверждении КТП,
- информация о количестве часов отведенных на контрольные, диагностические, практические, лабораторные, самостоятельные, проверочные работы, диктанты, сочинения, изложения, экскурсии и т.д.
- ФИО учителя.

2)- **таблица календарно-тематического планирования по предмету обязательны графы:**

- № урока в году,
- содержание программного материала,
- количество часов,
- даты прохождения урока (план и факт, две графы).

По предметам: математика, физика, химия, биология, география, информатика, номер практической работы, номер лабораторной работы и их тема, номер и тема контрольной работы.

3.2. В содержание материала на усмотрение учителя допускается введение информационного материала из области предмета и дополнительных граф: форма и тип урока, ключевые методы организации, формирование УУД, понятия ФОУД, вид контроля, планируемые результаты, домашнее задание и т.д.

3.3. Каждый отчетный период (четверть, полугодие) календарно - тематическое планирование соотносится с классным журналом и отчетом учителя о выполнении программного материала. В случае их расхождения учитель обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический планирование, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов.

3.4. Внесенные изменения по уроку (дата) заносятся в календарно-тематическое планирование (календарно-учебный график) после проведенного урока.

4. Сроки и порядок утверждения календарно-тематического планирования

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

4.2. Утверждение календарно-тематического планирования предполагает его рассмотрение на заседании МС, согласование с заместителем директора по УВР, утверждение директором школы.

4.2. Утверждение календарно-тематического планирования осуществляется директором школы до начала учебного года.

5. Деятельность учителя

5.1. Учитель обязан иметь календарно-тематическое планирование по всем преподаваемым им предметам на учебный год.

5.2. До 1 сентября текущего года или до 10 января учебного года календарно-тематическое планирование должно быть представлено на рассмотрение МС и согласование с заместителем директора по УВР.

5.3. Если обозначена дата повторной проверки, учитель обязан предоставить план в указанный срок с необходимыми доработками.

5.4. Учитель вносит корректировку в свои календарно-тематические планы по мере необходимости согласовано с МС и заместителем директора по УВР.

5.5. Учитель обязан предоставить календарно-тематическое планирование по требованию администрации школы.

6. Деятельность администрации

6.1. С 15 по 31 августа текущего года и до 10 января учебного года, заместитель директора по МР и заместитель директора по УВР обязан рассмотреть календарно-тематическое планирование учителей.

7. Принятие, прекращение и изменение положения о календарно-тематическом планировании

7.1. Положение о разработке и утверждении календарно-тематического планирования (календарно-учебного графика) является нормативным документом, регулирующим организацию образовательного процесса в школе.

7.2. Положение принимается на педагогическом совете и утверждается директором школы.

7.3. В положение могут быть внесены изменения и дополнения только после обсуждения на педагогическом совете.

7.4. Положение принимается на неопределенный срок.

7.5. Положение прекращает свое действие по совместному решению педагогического совета и директора образовательной организации.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3 с. Катар-Юрт» им.Ш.Ш.Адаева

«Рассмотрено»
на заседании МС
протокол от «28» 08 2018 г. №1
_____ Нашаева А.А.

«Согласовано»
Заместитель директора по УВР
«29» 08 2018 г.
_____ Икаев Д.А.

«Утверждено»
Директор школы
_____ Магомедова С.А.
приказ от 30.08.2018 г. №27/1-п

Календарно-тематическое планирование по _____
на 2018-2019 учебный год _____ класс (____ ч).

Учебник «_____» под редакцией _____
(автор, издательство, год издательства)

_____ - часовая программа, рассчитана на _____ час (____) в неделю, соответствует требованиям ФГОС ООП СОО

Количество _____ работ: _____, _____ работ: _____, _____ работ: _____, _____ работ: _____

Учитель _____
(предмет)

ФИО _____

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3 им.Ш.Ш.Адаева с. Катар-Юрт»**

«Рассмотрено»
на заседании МС
протокол от «28» 08 2018 г.. №1
_____Нашаева А.А.

«Согласовано»
Заместитель директора по УВР
«29» 08 2018 г.
_____Икаев Д.А.

«Утверждено»
Директор школы
_____Магомедова С.А.
приказ от 30.08.2018 г. №27/1-п

**Календарно-тематическое планирование по _____
на 2018-2019 учебный год _____ класс (____ч).**

Учебник «_____» под редакцией _____
(автор, издательство, год издательства)

_____-часовая программа, рассчитана на _____ час (____) в неделю, соответствует требованиям Ф ГОС ООП ООО

Количество _____ работ:____, _____ работ:____, _____ работ:____, _____ работ:____

Учитель _____
(предмет)

ФИО _____

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3 с. Катар-Юрт» им.Ш.Ш.Адаева**

«Рассмотрено»
на заседании МС
протокол от «28» 08 2018 г.. №1
_____Нашаева А.А.

«Согласовано»
Заместитель директора по УВР
«29» 08 2018 г.
_____Икаев Д.А.

«Утверждено»
Директор школы
_____Магомедова С.А.
приказ от 30.08.2018 г. №27/1-п

**Календарно-тематическое планирование по _____
на 2018-2019 учебный год _____ класс (____ч).**

Учебник «_____» под редакцией _____
(автор, издательство, год издательства)

_____ - часовая программа, рассчитана на _____ час (____) в неделю, соответствует требованиям Ф ГОС ООП НОО

Количество _____ работ: _____, _____ работ: _____, _____ работ: _____

Учитель _____
(предмет)

ФИО _____

Пронумеровано, прошито и

Скреплено печатью на 7

семь листах

Директор: _____

[Handwritten signature]

