|  |
| --- |
|  УТВЕРЖДЕНО приказом  директора МБОУ СОШ пос. Литовко  от 28.03.2014 года № 35-Д  \_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Максимец  «28» марта 2014 года |

Муниципальное бюджетное

 общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная

 школа пос.Литовко

Амурского муниципального района

Хабаровского края

Положение о календарно-тематическом

планировании по учебному предмету

в начальном звене

**1.Общие положения**

* 1. Положение о разработке и утверждении календарно-тематического планирования (далее – Положение) является локальным нормативным актом, регулирующим организацию образовательного процесса в образовательном учреждении

1.2. Положение о разработке и утверждении календарно-тематического планирования разработано с целью определения общих правил оформления, разработки и утверждения календарно-тематического планирования в образовательном учреждении.

1.3. 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).

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

1.5. Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем на каждый класс в соответствии с учебной программой и требованиями Государственного образовательного стандарта.

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

**2. Правила разработки календарно-тематического планирования**

* 1. Календарно-тематическое планирование отражает плановость реализации содержания рабочей программы по учебному курсу или предмету в одном классе (параллели классов).
	2. Календарно-тематическое планирование самостоятельно разрабатывается учителем, ведущим соответствующий учебный курс или предмет.
	3. Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем ежегодно. Оно является обязательным условием организации учебных занятий с обучающимися.
	4. Календарно-тематическое планирование составляется учителем с учетом учебных часов, определенных учебным планом школы для освоения учебного курса или предмета обучающимися класса (параллели классов).
	5. При планировании учитель учитывает соотношение между учебным временем по четвертям и распределением ученого времени, отведенного на прохождение темы, указанной в рабочей программе по учебному курсу или предмету.
	6. 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.
1. **Правила оформления календарно-тематического планирования**
	1. Календарно-тематическое планирование представляет собой пакет отпечатанных на компьютере документов (листы формата А4):

3.1.1. Титульный лист.

3.1.2. Паспорт календарно-тематического планирования.

3.1.3. Таблица блочно-модульного планирования содержания рабочей программы.

3.1.4. Таблица поурочного планирования содержания рабочей программы для класса (параллели классов).

* 1. Указанные в п.3.1 документы, размещаются учителем в файловой папке с жесткой обложкой. На титульной странице указывается наименование образовательного учреждения , учебный предмет, инициалы учителя (приложение 1).
	2. Паспорт календарно-тематического планирования, заполняется учителем на каждый учебный предмет (курс) отдельно для каждого класса (параллели классов) (Приложение 2).
	3. Таблица блочно-модульного планирования содержания рабочей программы для класса (параллели классов) располагается на отдельном листе (формата А4) за паспортом календарно-тематического планирования. Содержание таблицы представляет собой вариант стратегического планирования прохождения учебного материала по программным темам учебного курса на соответствующий учебный год. Таблица блочно-модульного планирования заполняется и утверждается учителем до начала учебного года. ( Приложение 3).
	4. Таблица поурочного планирования содержания рабочей программы для класса (параллели классов) по учебному предмету представляет собой вариант тактического планирования прохождения учебного материал (приложение 4).
	5. Количество учебных занятий по теме должно соответствовать количеству часов заявленных в таблице блочно-модульного планирования для данной программной темы.
	6. Учитель имеет право при планировании последующей учебной темы скорректировать (уменьшить) количество часов, отведенных для ее изучения. Коррекция осуществляется при потере учебных часов по причине не проведения учителем занятий по расписанию в период прохождения обучающимися предыдущей темы.

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

* 1. Утверждение календарно-тематического планирования предполагает рассмотрение календарно-тематического планирования на заседании соответствующего методического объединения.
	2. Утверждение календарно-тематического планирования предполагает согласование календарно-тематического планирования заместителем директора по УВР образовательного учреждения до начала учебного года. Учитель предоставляет заместителю директора по УВР образовательного учреждения папку документов: рабочую программу по предмету или учебному курсу, паспорт календарно-тематического планирования, таблицу блочно-модульного планирования, календарно - тематическое планирование.
	3. Утверждение календарно-тематического планирования осуществляется директором образовательного учреждения до начала учебного года.

**5. Принятие, прекращение и изменение Положения**

5.1. Положение принимается на педагогическом совете и утверждается директором образовательного учреждения.

5.3. В положение могут быть внесены изменения и дополнения только после обсуждения изменений и дополнений на педагогическом совете. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение только с согласия директора образовательного учреждения.

5.4. Положение принимается на неопределенный срок.

5.5. Положение прекращает свое действие по совместному решению педагогического совета и директора образовательного учреждения.

**6. Требования к оформлению Положения**

6.1. Формат страницы: А4, все поля ( снизу, сверху, справа) - 1,5 см, слева - 3 см.

6.2. Шрифты: "Times New Roman", 12-й.

6.3. Междустрочный интервал - одинарный.

6.4. Заголовки прописаны заглавными буквами.

Приложение 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рассмотрено на заседании ШМОПротокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» «\_\_\_\_» 201\_ гРуководитель ШМО \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ роспись Ф.И.О  | Согласовано Заместитель директора по УВР\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_роспись Ф.И.О. от «\_\_\_\_» «\_\_\_\_» 201\_ г | УтвержденоДиректор МБОУ СОШ пос. Литовко\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_Н.Н. Максимецот «\_\_\_» «\_\_\_\_» 2014 |

УЧЕБНЫЙ ПРЕДМЕТ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование предмета)

Учитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. )

201\_\_ - 201\_\_ учебный год

Приложение 2

ПАСПОРТ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
| Учебный предмет | \_\_\_\_\_\_\_ |
| Класс | \_\_\_\_\_\_\_ |
| Количество часов  | в неделю \_\_\_\_\_ |
| Количество часов | в год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Планирование  | составлено на основе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_программы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_автор, издательство, год издания |
| Программа по  | курсу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ утверждена на Педагогическом совете (протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.) |
| Учебник | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(название, автор, издательство, год издания) |

Приложение 3

**Тематическое планирование**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наимено-ваниераздела  | Кол-вочасов | Характеристикадеятельностиобучающихся |
|
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение 4.

КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема учебного занятия | Кол-во часов | Отметка об использованииЦОРов | Дата проведения  | Примечание |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |

Принято на заседании

 педагогического совета

 Протокол №4

 от 28.03.2014 года