Принято Утверждаю

Педагогическим советом Директор МКОУ «Степновская ООШ» МКОУ «Степновская ООШ»

 \_\_\_\_\_\_\_/Карагулова З.Р. ./

Протокол №\_\_\_ от 2019 Приказ № от 2019 г

**Положение**

**о составлении календарно-тематического планирования**

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение разработано в соответст­вии с:

Законом РФ «Об образовании»;

Федеральным государственным об­разовательным стандартом начального общего об­разования (Приказ Минобразования России от 06.10.2009 № 373);

Федеральным перечнем учебников, рекомендо­ванных (допущенных) к использованию в образо­вательном процессе в образовательных учрежде­ниях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию.

 1.2. Календарно-тематическое планирование – документ, регламентирующий деятельность учителя по выполнению учебной программы по предмету.

 1.3. Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем на каждый класс в соответствии с:

рабочей программой по учебному предмету, разработанной учителем *(Ф.И.О) и* утвержденной директором учреждения  *(указывается ФИО, дата)*;

федеральным перечнем учебников, рекомендо­ванных МО и Н РФ к использованию в образо­вательном процессе в образовательных учрежде­ниях на учебный год.;

 1.4. Календарно-тематическое планирование, разработанное учителем, согласовывается с заместителем директора школы, ку­рирующим данный предмет и утверждается директором школы до 1 сентября.

 1.5. Календарно-тематический план разрабатывается в целях:

установления логико-структурной связи основного содержания; взаимосвязи между темами годового курса и отдельными уроками;

формирования рациональной системы работы для достижения личностных, метапредметных, предметных результатов изучения учебного предмета;

указания основных видов деятельности обучающихся и места основного деятельностного метода обучения на конкретном уроке;

установления последовательности тем рабочей программы, точное время на их изучение;

указания универсальных учебных действий (УУД) и формирования их на основе содержания учебного курса;

определения форм и методов учета и контроля результатов деятельности

1.6. Положение о календарно – тематическом планировании принимается на заседании мето­дического совета или педагогического совета учреждения.

 1. 7. Календарно – тематический план согласовывается с заместителем директора школы, курирующим учебный предмет.

 1.8. Календарно-тематическое планирование сдается на контроль администрации до 1 сентября нового учебного года;
 1.9. Проверку календарно – тематического контроля осуществляют заместитель директора, курирующий учебный предмет.
 2.0. По итогам проверки составляется справка с указанием недоработок, ошибок, рекомендаций, а также дата повторного контроля.
 2.1. В течение учебного года, при необходимости (н-р, актированные дни), возможна корректировка календарно-тематического планирования учителем. Все изменения согласуются с заместителем директора по УВР (или директором).

**2. Структура календарно-тематического планирования**

 2.1. Титульный лист

 2.2. Календарно – тематическое планирование

**3. Порядок оформления титульного листа**

 3.1. На титульном листе календарно-тематического плана указываются:

полное наименование образовательного учреж­дения;

в правом верхнем углу гриф согласования с заместителем директора школы, курирующим учебный предмет;

в центре титульного листа делается запись: «Ка­лендарно-тематическое планирование по учебному предмету», класс, учебный год;

Ф.И.О. учителя — составителя календарно-тема­тического планирования с указанием должности, квалификационной категории.

**4. Порядок оформления календарно-тематического плана**

4.1. Календарно-тематическое планирование оформляется в печатной форме на стандартных листах А4 в виде таблицы;
4.2. Не допускается сокращений слов темы. Не допускается запись одинаковых тем урока более 2 уроков подряд. Обязательно записывать темы при указании форм контрольных уроков: диктант, контрольная работа, изложение, сочинение, и их виды ( н-р, выборочный диктант, контрольный диктант, творческий диктант, словарный диктант…)

 4.3 № раздела, обозначенный арабской цифрой, *название раздела* программы и *количес­тво часов* на раздел;

4.4. *№ урока.* Применяется сплошная нумерация уроков с целью показа соответствия количества ча­сов рабочей программы и учеб­ного плана или отдельно для каждого раздела.

4.5. *Тема урока* (уроков). Одна тема может быть рас­считана на несколько уроков, при этом допускается запись одинаковых тем не более 2 уроков подряд:

4.6. *Практическая часть, виды контроля*.

4.7. *Дата проведения.* При составлении календарно-тематического планирования дата проведения уро­ка планируется. При проведении и заполнении клас­сного журнала делается запись фактического про­ведения урока. В случае планирования блока уроков дата проведения определяется на каждый урок. Не­обходимое требование: совпадение дат урока по пла­ну, по фактическому проведению и по записи в клас­сном журнале.