

**ПРИНЯТО:**  
Педагогическим советом  
Протокол № 11 от 26.12. 2018 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Директор МБОУ Школа №8  
Мурашкина И. Е.   
Приказ № 355 от 26.12.2018 г.  
  
**СОГЛАСОВАНО:**  
Председатель ПК  
Поимцева Н. Г. 

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о составлении календарно-тематического планирования**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Школа № 8 для обучающихся**  
**с ограниченными возможностями здоровья»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение содержит требования к оформлению календарно-тематического планирования учителей начальных классов, учителей-предметников, учителей индивидуального домашнего обучения, педагогов дополнительного образования и разработано в соответствии со следующими документами:

- Законом РФ «Об образовании»;
- Базисным Учебным планом специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (Приказ Минобрнауки России от 10.04.2002 г. № 29/2065-п);
- Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья» утвержденным Постановлением Правительства РФ от 12.03.1997 г. № 288 с изменениями и дополнениями;
- Методическими рекомендациями по составлению рабочих программ общеобразовательных учреждений Московской области от 2012 г. под редакцией А.В. Шмагина, В.Ф. Солдатов, И.А. Фоменко.

1.2. Календарно-тематическое планирование – это документ, регламентирующий деятельность учителя по выполнению учебной программы по предмету. Календарно-тематический план учителя является обязательным документом, способствующим организации учебного процесса, обеспечивающим методически грамотное планирование уроков, реализации учебного плана, выполнения учебной программы в строгой последовательности.

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

1.4. Календарно-тематический план разрабатывается учителем для учебного курса по учебному предмету на один год.

1.5. Задачами составления календарно-тематического планирования являются:

- определение места каждой темы в годовом курсе и место каждого урока в теме;
- определение взаимосвязи между отдельными уроками, темами годового курса;
- формирование рациональной системы работы по вооружению учащихся системой знаний, умений и навыков по предмету.

1.6. Степень разработанности календарно-тематического плана является критерием профессионализма учителя.

1.7. При разработке календарно-тематического плана учебного курса учитель реализует последовательность следующих действий:

- прогнозирование, предвидение хода и результатов работы;

- разработку программы необходимых мер, последовательности действий;
- выбор наиболее оптимальных методов и приемов для их осуществления;
- точный расчет деятельности во времени и установление сроков начала и окончания ее этапов, определение форм и методов учета и контроля результатов деятельности.

1.8. Календарно-тематическое планирование оформляется и сдается в печатном виде на стандартных листах А4 в компьютерном варианте и в электронном виде.

## **2. Оформление календарно-тематического плана.**

2.1. Структура календарно-тематического планирования:

*Титульный лист.*

*Пояснительная записка*

*Тематическое планирование учебного предмета.*

2.2. Требования к оформлению титульного листа:

Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- Название документа (календарно-тематическое планирование).
- Название школы в соответствии с Уставом.
- Название предмета (должно соответствовать названию в учебном плане).
- Класс.
- Ф. И. О. учителя.
- Учебный год.
- « Утверждено: директор школы ».
- «Согласовано: зам. директора по УВР»
- «Рассмотрено на заседании ЦМК»

2.3. Требования к оформлению пояснительной записки:

*Пояснительная записка включает в себя сведения:*

- о программе, на основе которой составлена рабочая программа;
- количество часов в неделю, количестве часов на которое рассчитано календарно-тематическое планирование, в том числе количество часов для практической работы, самостоятельных и контрольных работ;
- об используемом учебно-методическом комплекте и дополнительной литературе (по форме - название учебника, класс, автор учебника, издательство, год издания).

В учебно-методический комплект могут входить учебник, рабочая тетрадь, тетради для контрольных работ (на печатной основе), атлас, контурная карта.

2.4. Требования к оформлению календарно-тематического плана (таблица 3).

*Форма календарно-тематического планирования:  
Таблица № 3*

№	Раздел. урока.	Тема	Кол-во часов	Номер урока (порядковый, сквозной)	Дата урока	Страницы учебника	Примечание
Название изучаемой темы							
1.	Тема урока			1			
2.				2			
3.				3			
	Итого:		.....				

Содержание плана учебного курса должно соответствовать содержанию программы, по которой ведётся обучение.

Количество уроков в год должно соответствовать количеству уроков по учебному плану школы умноженное на количество учебных недель (Например: 33 недели – 1 класс, 34 недели – 9 класс, 35 недель 2 – 8 класс).

Отличие от содержания программы допускается не более чем на 10% (изменения необходимо указать в плане и обосновать).

### **3. Организация контроля**

3.1. Календарно-тематический план рассматривается на первом заседании цикловых методических объединений, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором школы до 10 сентября.

3.2. Календарно тематическое планирование на контроль сдается заместителю директора по учебно-воспитательной работе не позднее 5 сентября.

3.2. По итогам проверки составляется справка с указанием недоработок, ошибок.

3.3. В течение учебного года возможна корректировка планирования в зависимости от уровня обучаемости и обученности классов, темпов прохождения программы, других ситуаций, при условии прохождения тем.