

Принято

к утверждению на заседании  
педагогического совет  
протокол №1 от «30» августа 2019г.



**Положение**  
**о единых требованиях к поурочному планированию учителей**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 18 им. Р.С. Рамазанова»**  
**(МБОУ «СОШ № 18 им. Р.С. Рамазанова»)**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о единых требованиях к поурочному планированию учителей МБОУ «Школа № 18 им. Р.С. Рамазанова» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ ст. 47 и 48, Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.02.2001 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений».

1.2. Настоящее Положение содержит требования к оформлению поурочного планирования учителя-предметника и разработано с целью определения общих правил оформления, разработки поурочного планирования в МБОУ «Школа № 18 им. Р.С. Рамазанова» (далее – Школа).

1.3. Настоящее Положение принимается педагогическим советом, имеющим право вносить изменения и дополнения, и утверждается приказом директора Школы.

1.4. Поурочное планирование разрабатывается учителем для учебного курса по учебному предмету и классу в соответствии с учебной программой и требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования (ФГОС ООО) и Федерального компонента Государственного образовательного стандарта (ФКГОС).

1.5. Задачами составления поурочного планирования являются:

- определение места каждой темы в годовом курсе и места каждого урока в теме;
- определение взаимосвязи между отдельными уроками, темами годового курса;
- выделение в учебном курсе проверяемых элементов содержания и требований к уровню подготовки выпускников, сформулированных ФГОС ООО и ФКГОС с целью конкретизации результатов деятельности учащихся;
- формирование рациональной системы работы по вооружению учащихся системой знаний, умений и навыков по предмету.

1.6. Степень разработанности предметного поурочного планирования является критерием профессиональной компетентности учителя.

1.7 Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте Школы.

## **1. Разработка и оформление поурочного планирования.**

1.1. Поурочное планирование – документ, регламентирующий деятельность учителя по планированию и организации образовательного процесса на уроке.

1.2. Поурочное планирование является обязательным, составляется учителем к каждому уроку в соответствии с учебной и рабочей (учебной) программой. Во время урока поурочное планирование должно находиться у учителя в зоне досягаемости (на столе или в руках, но не в шкафу, в сумке, в другом кабинете и т.д.).

1.3. Поурочное планирование оформляется в виде конспекта. Молодые учителя (стаж до 3-х лет) пишут поурочные планы в развёрнутом виде, т.е. готовят план-конспект.

1.4. Конспект поурочного планирования содержит две основные части: формальную и содержательную.

1.4.1. Формальная часть конспекта включает:

- дату;
- тему урока (в соответствии с рабочей (учебной) программой);
- тип урока;
- цель урока (начинается с отглагольного прилагательного);
- задачи урока (образовательную, развивающую, воспитательную – начинаются с глагола), ТСО, включая компьютерное оборудование (если таковые на уроке применяются).

1.4.2. Содержательная часть конспекта включает описание этапов урока, названия, последовательность и содержание которых зависит от конкретного предмета.

1.5. Примерный перечень этапов урока и их содержание в поурочном плане:

- повторение опорных знаний (определение понятий, законов, которые необходимо активизировать в сознании учащихся, чтобы подготовить их к восприятию нового материала; самостоятельная работа учащихся, ее объем, формы; способы развития интереса учащихся к предмету, к теме; формы контроля за работой класса, отдельных учащихся);
- усвоение новых знаний (новые понятия, законы и способы их усвоения; определение познавательных учебных задач урока, т.е. что должны узнать и освоить ученики; самостоятельная работа и ее содержание; проблемные и информационные вопросы; варианты решения проблемы; варианты закрепления изученного материала);

– формирование умений и навыков (конкретные умения и навыки для отработки; виды устных и письменных самостоятельных работ и упражнений; способы «обратной» связи с учащимися;

– домашнее задание (что повторить и приготовить к уроку; творческая самостоятельная работа; объем и сроки выполнения домашнего задания).

1.6. В содержательной части конспекта поурочного плана в обязательном порядке должны присутствовать пометки о решении воспитательных задач урока (в соответствии с воспитательной целью).

1.7. Учителю гарантируется (ст.48 п.5 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ) право на выбор и использование той или иной методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соотв. с образовательной программой, утверждённой образовательным учреждением. Он самостоятельно определяет объем содержательной части конспекта поурочного планирования и форму его оформления, при этом четко и полно должна раскрываться содержательная часть урока (п.2.5.).

1.8. Поурочное планирование может быть оформлено в печатном (не в электронном) или письменном виде.

## **2. Порядок хранения.**

2.1. Поурочное планирование хранится в течение текущего учебного года на бумажном носителе и должно быть предоставлено на проверку по первому требованию администрации Школы.

2.2. Не допускается использование поурочного планирования предыдущих лет.

## **3. Контроль за наличием поурочного планирования.**

3.1. Контроль и проверку поурочного планирования осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.2. Учитель-предметник обязан предоставить поурочное планирование на проверку согласно своему расписанию на текущий день по первому требованию администрации Школы.

3.3. При наличии замечаний по разработке и оформлению поурочного планирования администрация Школы вправе потребовать от учителя-предметника предоставления всех поурочных планов за неделю (четверть, полугодие, год).

3.4. В случае если учитель-предметник отказывается предоставить на проверку поурочное планирование, или предоставляет планирование не по всем классам, находящимся у него в расписании на текущий день, или получает большое количество замечаний по разработке и оформлению поурочного планирования, администрация Школы вправе принять управленческое решение в отношении педагога.

## **4. Ответственность за нарушение настоящего Положения**

4.1. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Положения возлагается на педагогических работников и

учитывается при прохождении ими аттестации, стимулирующих выплатах, вплоть до дисциплинарных взысканий.