

МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА г. АЧХОЙ-МАРТАН»
(МБОУ «ООШ г. Ачхой-Мартан»)

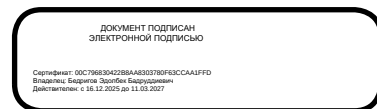
МУ «Техья-Мартан муниципальни кӀоштан дешаран урхалла»
Муниципальни бюджетни йукъарадешаран учреждени
«ТІЕХЬА МАРТАН КОЪРТА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБЙУУ «ТІехья-Мартанан КЙУШ»)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «ООШ г. Ачхой-Мартан»»
(протокол от 28.08.2026 г. № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «ООШ г. Ачхой-
Мартан»
_____ Э.Б.Бедригов

Приказ № 79-од от 28 августа 2026 г.
(номер приказа, дата)

Положение
о поурочном планировании
в МБОУ «ООШ г. Ачхой-Мартан»



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки, согласования, утверждения и внесения изменений в поурочное планирование в МБОУ «ООШ г. Ачхой-Мартан»» (далее – школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующим перечнем нормативных документов:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 года № 286;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 года № 287;
- Положением школы о разработке, принятии, утверждении и внесении изменений в основные образовательные программы начального общего и основного общего образования.

1.2. Под поурочным 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).

1.3. Поурочное планирование является обязательным нормативным документом, регулирующим деятельность учителя по реализации содержания рабочей программы учебного курса или предмета.

1.4. Поурочное планирование оформляется, разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

2. Правила разработки поурочного планирования

- 2.1 Поурочное планирование отражает плановость реализации содержания рабочей программы по учебному курсу или предмету в одном классе (параллели классов).
- 2.2 Поурочное планирование самостоятельно разрабатывается учителем на основе рабочей программы учебного предмета.
- 2.3 Классный журнал заполняется в соответствии с ПП..
- 2.4 Поурочное планирование разрабатывается учителем ежегодно. Оно является обязательным условием организации учебных занятий с обучающимися.
- 2.5 Поурочное планирование составляется учителем с учетом учебных часов, определенных учебным планом школы для освоения учебного курса или предмета обучающимися класса (параллели классов).
- 2.6 При планировании учитель учитывает соотношение между учебным временем по триместрам и распределением учебного времени, отведенного на прохождение темы, указанной в рабочей программе по учебному курсу или предмету.
- 2.7 Учитель имеет право при составлении поурочного планирования скорректировать количество часов, отведенных для изучения программной темы (тем) при условии целесообразности коррекции.

3. Структура поурочного планирования

Поурочное планирование имеет:

- 3.1 титульную страницу (приложение 1).
- 3.2 таблицу поурочного планирования содержания рабочей программы для класса (параллели классов) по учебному предмету (приложение 2)
- 3.2.1. Таблица имеет следующую структуру:
- номер урока;
 - содержание (разделы, темы);
 - количество часов (всего, контрольные, практические);
 - даты проведения;
 - электронные цифровые образовательные ресурсы.

При заполнении даты проведения по плану праздничные дни исключаются.

3.2.2. На усмотрение учителя допустимы иные графы в таблице в соответствии с требованиями ФГОС.

4. Правила утверждения поурочного планирования

- 4.1. Утверждение поурочного планирования предполагает согласование учителем с заместителем директора по УР и рассмотрение на школьном методическом совете.
- 4.2. Утверждение поурочного планирования осуществляется директором до 1 сентября текущего учебного года.
- 4.3. Для утверждения поурочного планирования учитель предоставляет заместителю директора по УР папку документов, включающих в себя рабочую программу по предмету или учебному курсу и поурочное планирование.
- 4.4. Ответственность за содержание, качество и своевременное предоставление поурочного планирования на утверждение несет учитель.
- 4.5. За несоблюдение сроков утверждения поурочного планирования на учителя может быть наложено дисциплинарное взыскание.

5. Хранение поурочного планирования

5.1 Поурочное планирование составляется в двух экземплярах. Контрольный экземпляр ПП по предмету находится в методическом кабинете заместителя директора по УР.

5.2 Рабочий экземпляр ПП по предмету находится у учителя, ведущего дисциплину, и должен быть в наличии на каждое урочное занятие.

5.3 Срок хранения поурочного планирования – учебный год.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Министерство образования и науки Чеченской Республики

МБОУ «ООШ г. Ачхой-Мартан»

РАССМОТРЕНО
на заседание ШМС
Протокол № 1
«___» августа 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
зам. директора по УР
_____/М.М.Бекаева/
«___» августа 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____/Э.Б.Бедригов/
«___» августа 20__ г.

**Поурочное планирование
учебного предмета
«ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»**

КЛАСС/УЧЕБНЫЙ ГОД
(классы/срок реализации КТП)

Кол-во часов: _____

Приложение 2

Примерная структура поурочного планирования

№ п/п уро ка	Содержание учебного материала	Кол-во часов			Дата изучения	Электронные цифровые образовательн ые ресурсы
		Всего	Контрольн ые работы	Практиче ские работы		