

**Положение**  
**о единых требованиях к поурочному планированию учителей**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 71»**  
**(МБОУ «Школа № 71»)**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о единых требованиях к поурочному планированию учителей МБОУ «Школа № 71» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 № 71» (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 Государственного образовательного стандарта.

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 Государственным образовательным стандартом 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.

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

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

2.2. 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.).

2.3. Поурочное планирование оформляется в виде конспекта.

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

2.4.1. 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);
- оборудование, ТСО (если таковые на уроке применяются).

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

2.5. 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; фамилии учащихся, которые будут опрошены);

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

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

2.7. Учитель 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.).

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

### **3. Порядок хранения.**

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

3.2. Не допускается использование поурочного планирования предыдущих лет.

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

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

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

4.3. 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).

4.4. 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.

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

5.1. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Положения возлагается на педагогических работников и учитывается при прохождении ими аттестации.