

МУ «Управление образования Урус-
Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №5 с. ГЕХИ»
(МБОУ «СОШ №5 с. Гехи»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор



Бисултанов И.Ю.

31.08.2020

54 № 31/08-2020

Положение о порядке проведения самообследования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения самообследования (далее – Положение) определяет основные нормы и принципы проведения самообследования в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «СОШ №5 с. Гехи» (далее – образовательная организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией», приказом Минобрнауки России от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности организации, подлежащей самообследованию».

2. Цели и задачи самообследования

2.1. Самообследование проводится с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности образовательной организации.

2.2. Задачами самообследования являются:

- оценка образовательной деятельности образовательной организации, в том числе системы управления, содержания и качества подготовки обучающихся, организации учебного процесса, востребованности выпускников, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- анализ показателей деятельности образовательной организации, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.3. При проведении самообследования могут быть использованы результаты мониторинга внутренней системы оценки качества образования.

2.4. По итогам самообследования образовательная организация:

- выявляет уровень соответствия образовательной деятельности требованиям законодательства, в том числе позитивные и (или) негативные тенденции в объектах оценивания;
- определяет резервы развития образовательной организации и (или) причины возникновения отклонений объектов самообследования, в том числе составляет прогнозы изменений в объектах самообследования;
- корректирует систему внутренней оценки качества образования с учетом использованных в процессе самообследования методик, способов оценки и (или) выявленных недостатков объектов самооценки;
- принимает меры по коррекции выявленных негативных тенденций образовательной деятельности и при необходимости вносит изменения во внутреннюю систему оценки качества образования.

3. Организация самообследования

3.1. Образовательная организация проводит самообследование ежегодно.

3.2. Проведение самообследования включает в себя:

- планирование и подготовку работ по самообследованию организации;
- организацию и проведение самообследования в организации;
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органом управления организации, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

3.3. Для проведения самообследования используются следующие формы и методы:

- мониторинг качества подготовки обучающихся;
- анализ качественных и количественных показателей деятельности образовательной организации;
- иные формы и методы, позволяющие оценить качество оказываемых образовательной организацией услуг.

3.4. Руководитель образовательной организацией издает приказ об утверждении сроков проведения самообследования и составе рабочей группы, ответственной за проведение самообследования и подготовку отчета.

3.5. Для проведения самообследования привлекаются руководитель образовательной организации, заместители руководителя образовательной организации, руководители структурных подразделений, руководители (члены) методических объединений, педагоги и иные заинтересованные лица.

4. Оформление результатов самообследования

4.1. Результаты самообследования предоставляются в форме отчета, включающего аналитическую часть и результаты показателей деятельности образовательной организации, подлежащие самообследованию.

4.2. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

4.3. Отчет о самообследовании подписывается руководителем и заверяется печатью образовательной организации.

4.4. Отчет о самообследовании образовательной организации размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет не позднее 20 апреля текущего года.

МУ «Управление образования Урус-
Мартановского муниципального района»

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение

«СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №5 с. ГЕХИ»
(МБОУ «СОШ №5 с. Гехи»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Бисултанов И.Ю.



53 № 31-08/2020

**Положение
о календарно-тематическом планировании
по предмету**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о разработке и утверждении календарно - тематического планирования (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил оформления, разработки и утверждения календарно- тематического планирования в образовательном учреждении.

1.2 Под календарно-тематическим 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 Календарно-тематическое планирование является обязательным нормативным документом, регулирующим деятельность учителя по реализации содержания рабочей программы учебного курса или предмета.

1.4 Календарно-тематическое планирование оформляется, разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

1. Правила разработки календарно-тематического планирования

2.1 Календарно-тематическое планирование отражает плановость реализации содержания рабочей программы по учебному курсу или предмету в одном классе (параллели классов).

2.2 Календарно-тематическое планирование самостоятельно разрабатывается учителем на основе рабочей программы учебного предмета.

2.3 Классный журнал заполняется в соответствии с КТП.

2.4 Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем ежегодно. Оно является обязательным условием организации учебных занятий с обучающимися.

2.5 Календарно-тематическое 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 четвертям и распределением учебного времени, отведенного на прохождение темы, указанной в рабочей программе по учебному курсу или предмету.

2.7 Учитель имеет право при составлении планирования скорректировать количество

часов, отведенных для изучения программной темы (тем) при условии целесообразности коррекции. Целесообразность коррекции определяется наличием ситуации связанной с проведением заключительных по теме обобщающих или (и) контрольных занятий после текущего каникулярного периода.

Корректировка может быть осуществлена:

- путём оценки содержания рабочих программ по учебному предмету для выявления повтора тем и резервного времени. В этом случае возможно сокращение учебного времени за счёт часов, рассчитанных на резерв для реализации авторских подходов к преподаванию учебного предмета, курса;
- слияния близких по содержанию тем уроков;
- укрупнения дидактических единиц по предмету;
- использование блочно-модульной технологии подачи учебного материала;
- предоставление учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачёта, написания сообщения, реферата, подготовки презентации.

2. Структура календарно-тематического планирования (к программам по ФГОС НОО, ООО и СОО)

Календарно-тематическое 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)

Таблица имеет следующую структуру:

- номер по порядку
- содержание (разделы, темы);
- количество часов, отведенных на освоение программного материала
- Виды, формы контроля
- Даты проведения по плану, по факту;

3.3 КТП составляет учитель на основе рабочей программы учебного предмета/курса внеурочной деятельности. Классный (электронный) журнал заполняется в соответствии с КТП. В КТП плановые даты проведения уроков проставляются на весь учебный год.

3.4 При заполнении даты проведения уроков по плану праздничные дни исключаются.

3.5 Графа «Даты проведения по факту» поурочного планирования заполняется учителем по факту проведения урока (от руки).

3. Правила утверждения календарно-тематического планирования

4.1 Календарно-тематическое планирование принимается педагогическим советом или рассматривается на методическом совете (методических объединениях);

4.2 Согласование календарно-тематического планирования осуществляется заместителем директора по МР

4.3 Для согласования календарно-тематического планирования учитель предоставляет заместителю директора по МР рабочую программу по предмету на основе которой составлялось календарно-тематическое планирование

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа _____»

РАССМОТРЕНО
на методическом совете
протокол от 15.08.2022 г. № 1

СОГЛАСОВАНО
с заместителем директора по МР

17.08.2022 г.

**Поурочное планирование
по литературному чтению
на 2022-2023 учебный год
для 1 ___ класса**

_____ - часовое планирование, рассчитано на ___ час ___ в неделю,
Учебник «_____»

под редакцией _____

(автор, издательство, год издательства)

Учитель начальных классов _____

ФИО

Структура КТП

п/п	Содержание (разделы, темы)	Количество часов, отведенных на освоение программного материала	Виды, формы контроля	Даты проведения	
				По плану	По факту