

«Принято»
на заседании Педагогического совета
Протокол от «14» 09 2018г. № 1

«Утверждено»
И.о. директора школы

 Т.И. Востова
Приказ от «14» 09 2018г. № 134-сп



Положение
о календарно-тематическом планировании
по предмету учителя
в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской
области основной общеобразовательной школы пос. Шумовский
муниципального района Большечерниговский Самарской области

п. Шумовский, 2018 г.

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.

2. 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.

3. Структура календарно-тематического планирования

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)
- 3.2.1. Таблица имеет следующую структуру:
- номер урока;
 - содержание (разделы, темы);
 - количество часов;
 - даты проведения
- 3.2.2. Графы таблицы представлены в приложении 2. Изменение содержания и количества тематических граф таблицы обсуждается на Педагогическом совете. Удаление, замена или введение тематических граф определяется решением Педагогического совета.

3.2.3. При заполнении даты проведения по плану праздничные дни исключаются.

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

4. Правила утверждения календарно-тематического планирования

4.1 Утверждение календарно-тематического планирования предполагает согласование учителем с председателем МО.

4.2 Утверждение календарно-тематического планирования осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе образовательного учреждения до начала учебного года.

4.3 Для утверждения календарно-тематического планирования учитель предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе образовательного учреждения папку документов, включающих в себя примерную или авторскую программу, на основе которой создана рабочая программа по предмету, рабочую программу по предмету или учебному курсу, календарно-тематическое планирование.

Образец титульного листа (КТП к программе по ФГОС)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

_____ _____
подпись Ф.И.О.
_____ 20__ года

(наименование образовательного учреждения)

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ
ПЛАНИРОВАНИЕ**

по _____
(указать учебный предмет, курс)

Класс _____

Учитель _____

Количество часов: всего _____ часов; в неделю _____ часов;

Планирование составлено на основе рабочей программы

(указать ФИО учителя, реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

Структура КТП

Номер урока	Содержание (разделы, темы)	Количество часов	Дата проведе- ния
Указат ь номер урока напрот ив тем, котор ые будут на нём изучат ься	1. Указать раздел, главу 2. Указать темы, которые будут изучаться при раскрытии данного раздела, а также практические и контрольные работы	Указать общее количество часов	праздничные дни исключить конкретная дата проведения урока
	ИТОГО:	_____ час.	