

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОЛОВАНОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА»
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

«ПРИНЯТО»

на заседании педагогического совета
протокол № 5 от «24» 01 2019г.



«УТВЕРЖДЕНО»

Директор

М.Г. Колобова

Приказ № 4 от «24» 01 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 76

о календарно-тематическом планировании по предмету учителя
работающего по ФГОС ООО
в МБОУ «Головановская ОШ»
Белогорского района Республики Крым

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, курсу внеурочной деятельности 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, курса внеурочной деятельности. В нем отражается количество часов, отведенное на изучение предмета в целом, отдельных тем, разделов, уроков.
- 1.4. Календарно-тематическое планирование оформляется, разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.
- 1.5. Календарно-тематический план является приложением к рабочей программе учителя. Календарно-тематический план хранится в течение учебного года у учителя, в конце учебного года сдается заместителю директора по УВР.

2. Правила разработки календарно-тематического планирования

- 2.1. Календарно-тематическое планирование отражает плановость реализации содержания рабочей программы по учебному курсу или предмету, курса внеурочной деятельности в одном классе (параллели классов).
- 2.2. Календарно-тематическое планирование самостоятельно разрабатывается учителем на основе рабочей программы учебного предмета, с целью создания условий для эффективной реализации программы, определения оптимального использования технологий, методов, форм, приемов и средств обучения.
- 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, курса внеурочной деятельности 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. Календарно-тематическое планирование дает представление о последовательности изучения учебной дисциплины (курса) с приведением расчетной сетки часов в разрезе форм организации

учебного процесса (уроки, лекции, практические, лабораторные работы, экскурсии, самостоятельная работа и др.).

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

В календарно-тематическое планирование входят отпечатанные на компьютере документы (листы формата А4), содержащие.

3.1. Титульный лист.

3.2. Выписка из календарно-тематического планирования о количестве всех видов контрольных, практических, лабораторных работ по темам и за год.

3.3. Учебник, по которому работают, издательство и год издательства.

3.4. Таблицу календарно - тематического планирования содержания рабочей программы для класса (параллели классов) по учебному предмету.

3.4.1. Таблица календарно-тематического планирования обязательно должна включать следующие элементы: № урока, тема урока, количество часов, дата проведения (план, факт).

3.4.2. Учитель вправе включать в тематическое планирование другие дополнительные разделы в соответствии со спецификой учебного предмета. Рекомендуются примерная форма календарно-тематического планирования по предметам всех образовательных областей.

3.4.3. Для уроков физики, химии, биологии, географии, информатики надо указывать № п\р, № л\р и их тему.

3.4.4. Графа «Дата проведения по плану» заполняется (черной пастой или в отпечатанном виде) в начале учебного года на весь текущий учебный год. При заполнении даты проведения по плану праздничные дни исключаются.

3.4.5. Графа «Дата проведения по факту» заполняется учителем по факту проведения урока (от руки).

4. Правила утверждения календарно-тематического планирования

4.1. Созданный календарно-тематический план по предмету, курсу или курсу внеурочной деятельности рассматривается на заседании методического объединения учителей на предмет ее соответствия рабочей программе по учебному курсу или предмету, курсу внеурочной деятельности. Решение методического объединения отражается в протоколе заседания.

4.2. Рассмотренный и одобренный методическим объединением план согласуется с заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет ее соответствия учебному плану, рабочей программе по учебному курсу или предмету, курсу внеурочной деятельности. Для согласования 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.

4.3. Календарно-тематическое планирование утверждается ежегодно в начале учебного года (до 01 сентября текущего года) приказом директора ОО.

4.4. На титульном листе календарно-тематического планирования (вверху) ставится гриф рассмотрения, согласования и утверждения.

4.5. Страницы пронумеровываются, календарно-тематическое планирование прошивается и скрепляется печатью образовательного учреждения и подписью руководителя общеобразовательного учреждения.

4.6. Утвержденные календарно-тематические планы являются приложением к рабочим программам по учебным курсам, предметам, курсам внеурочной деятельности, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательного учреждения и представляются органам управления образованием регионального и муниципального уровней, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

4.7. Администрация образовательного учреждения осуществляет контроль выполнения календарно-тематического планирования в соответствии с планом внутришкольной работы.

5. Срок действия Положения о КТП

5.1. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено круглой печатью

(*Метель*) лист *25*

Директор МБОУ «Головановская ОШ»
М.Г. Колотова Колотова М.Г.

