

## **Положение о нормах, порядке составления и утверждении календарно-тематического планирования по учебным предметам**

### **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 план 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 и 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 (к программам по БУП-2004)**

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;
- даты проведения по плану, по факту;
- тема раздела и урока;
- примечания

3.2.2. Графа «Дата» заполняется на весь учебный год после утверждения Учебного графика.

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

3.3. По усмотрению учителя в таблицу КТП могут быть внесены дополнительные столбцы и графы.

3.4. КТП в своем содержании должно иметь информацию о рабочей программе (автор, название, год), на основе которой было составлено и информацию о УМК (название, автор, издательство, год издания), к которому составлено.

#### **4. Структура календарно-тематического планирования (к программам по ФГОС НОО и ООО)**

Календарно-тематическое планирование имеет:

4.1 титульную страницу (приложение 1).

4.2 Таблицу поурочного планирования содержания рабочей программы для класса (параллели классов) по учебному предмету (приложение 3)

4.2.1. Таблица имеет следующую структуру:

- номер урока;
- даты проведения по плану, по факту;
- тема раздела и урока;
- характеристика учебной деятельности учащихся;

4.2.2. Графа «Дата» заполняется на весь учебный год после утверждения Учебного графика.

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

4.3. По усмотрению учителя в таблицу КТП могут быть внесены дополнительные столбцы и графы.

4.4. КТП в своем содержании должно иметь информацию о рабочей программе (автор, название, год), на основе которой было составлено и информацию о УМК (название, автор, издательство, год издания), к которому составлено.

#### **5. Правила утверждения календарно-тематического планирования**

5.1. Утверждение календарно-тематического планирования осуществляется заместителем директора образовательного учреждения ежегодно до 10 сентября.

5.2. Для утверждения календарно-тематического планирования учитель предоставляет заместителю директора 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.

#### **6. Основания и порядок корректировки КТП**

6.1. Корректировка КТП осуществляется в целях обеспечения освоения образовательной программы, в том числе выполнение ее практической части в полном объеме.

6.2. Основанием для корректировки КТП является отмена учебных занятий по различным причинам (низкие температуры, карантин и т.д.).

6.4. Корректировка осуществляется на отдельном листе (приложение 4).

6.5. Корректировка КТП проходит согласование с заместителем директора МБОУ.

6.6. Лист корректировки подлежит хранению вместе КТП.

МБОУ «Карпогорская СШ №118»

Согласовано  
Зам. директора по УВР

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Календарно-тематическое планирование**  
на \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ учебный год

по предмету \_\_\_\_\_  
(указать предмет, курс, модуль)

класс \_\_\_\_\_

учитель \_\_\_\_\_

Приложение 2

№	Дата		Тема раздела Тема урока	Примечание
	План	Факт		

Приложение 3

№	Дата		Тема	«Характеристика учебной деятельности учащихся» и/ или «Планируемые результаты»
	План	Факт		

**Лист корректировки КТП**

Раздел/темы КТП	Причина корректировки	Способ корректировки (форма изучения пропущенного материала)	Сроки корректировки (в том числе даты проведенных уроков)