ПРИНЯТО
На заседании педагогического

совета МБОУ «Школа №10»
Протокол № 1 «31» 08 2017г.

№ 125

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Школа №10»
_____ К.В.Павловский
Приказ № 226 от «01» 09 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о календарно-тематическом планировании Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Школа № 10»

Календарно – тематическое планирование – документ, регламентирующий деятельность учителя по выполнению учебной программы по предмету.

1. **Общие положения**

1.1. Календарно – тематическое планирование (далее КТП) - является обязательным документом учителя – предметника, руководителя кружка, элективного предмета, факультатива.

1.2. Календарно – тематическое планирование составляется на конкретный учебный год в соответствии с учебным планом школы, рабочей программой по предмету.

1.3. Настоящее Положение устанавливает единую форму планирования педагогической деятельности учителя на учебный год и призвано обеспечить:

- права учащихся на получение образования не ниже государственного стандарта в соответствии ст.34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- права учителей на свободу творчества (ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и ст.44 Конституции РФ);
- права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства (ст. 51 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»);

1.4. Задачами составления календарно-тематического планирования являются:
- определение места каждой темы в годовом курсе и место каждого урока в теме;
- определение взаимосвязи между отдельными уроками, темами годового курса.

2. Структура календарно – тематического планирования

Календарно – тематическое планирование включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- календарно – тематические планы по классам.

3. Требования к оформлению календарно – тематического планирования

3.1 Календарно-тематическое планирование оформляется в печатной форме.

3.2 Титульный лист должен содержать следующие сведения (приложение 1):
- полное название школы;
- реквизиты рассмотрения, согласования и утверждения календарно – тематического планирования;
- название документа (календарно-тематическое планирование);
- название предмета (должно соответствовать названию предмета в учебном плане);
- класс;
- Ф. И. О. учителя (составителя);
- учебный год;
- количество часов по учебному плану;

-указание рабочей программы, на основании которой составлено планирование.

3.3. Форма составления календарно – тематического планирования должна быть следующей:

-в КТП применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие количества часов программы и КТП;

- учитель по своему усмотрению в скобках может дать нумерацию и внутри каждого раздела.

3.4 При составлении КТП дата проведения урока планируется заранее, а при проведении и заполнении классного журнала делается запись фактического проведения урока.

3.5 Учитель может выбрать одну из форм составления КТП (приложение 2) или составить свой вариант таблицы. Учитель имеет право по своему усмотрению включить в КТП графы, необходимые для работы: домашние задания, тип урока и др.

3.6 В течение учебного года возможна корректировка планирования в зависимости от уровня обучаемости и обученности классов, темпов прохождения программы, других ситуаций, при условии прохождения тем, в соответствии с обязательного минимума содержания образования.

3.7 Содержание плана учебного предмета должно соответствовать содержанию программы, по которой ведётся обучение.

4. Сроки составления и порядок утверждения календарно-тематического планирования.

4.1 Календарно-тематическое планирование на каждый учебный год составляется заблаговременно, до начала учебного года.

4.2 Календарно-тематическое планирование рассматривается на заседании предметного методического объединения, согласовывается с заместителем директора школы, утверждается директором школы.

4.3. Календарно-тематическое планирование составляется в двух экземплярах. после рассмотрения, одобрения и утверждения один экземпляр хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе, второй экземпляр – у учителя.

Приложение 1

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г.Керчи Республики Крым
«Школа №10»

СОГЛАСОВАНО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания МО учителей гуманитарного цикла МБОУ «Школа №10» от «___»_____20_ г. Руководитель МО _____И.Б. Мариненко	зам. директора по УВР «___»_____20_г. _____И.В. Курилова	Директор МБОУ «Школа №10» _____К.В.Павловский приказ № от «____»_____20_ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по _____
(учебный предмет, курс)

Уровень образования
(класс)_____
(начальное (основное, среднее) общее образование с указанием классов)

Количество часов: всего _____ часа; в неделю _____ час.

Учитель _____
(Ф.И.О.)

Планирование составлено на основе рабочей программы по_____, принятой на педагогическом совете протокол № 1 от 31.08.20_____

Керчь

20___г.

Приложение 2

Из несколько вариантов форм тематического планирования, учитель может выбрать удобную для себя форму:

Вариант №1

№ урока	Тема урока (раздела)	Количество часов	Дата проведения урока		Повторение. Подготовка к ОГЭ, ЕГЭ,ГИА
			По плану	Примечание	
1	2	3	4	5	6

Вариант №2

№	Наименование раздела программы	Тема урока	Количеств часов	Тип урока	Элементы содержания	Требования к уровню подготовленности обучающихся	Вид контроля	Дата проведения	
								план	фактич

Вариант № 3

№	Содержание курса	Тематическое планирование	Характеристика видов деятельности ся
	Раздел 1.		
Раздел 2.			
Раздел 3.			

Вариант №4

№	Название разделов и тем	Количест-во часов	Сроки проведения		Формы занятий	Формы и виды текущего и/или промежуточного контроля и итоговой аттестации
			план	факт		

Вариант №5

№ урока	Тема урока (раздела)	Количество часов	Дата проведения урока	
			По плану	Примечание
1	2	3	4	5