

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
педагогического совета

09.01.2018 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ г. Керчи
РК «Школа № 13»

Н.А. Мелещикова

Приказ № 8 от 09.01. 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о календарно-тематическом планировании
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города
Керчи Республики Крым «Школа № 13»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение о календарно-тематическом планировании (далее 0 Положение) разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29.12.2012г., статьи 12, 13), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 373 от 06 октября 2009 года «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1897 от 17 декабря 2010 года «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 413 от 17 мая 212 года «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», а также в соответствии с Уставом МБОУ г. Керчи РК «Школа № 13» (далее – школа).

1.2. Календарно – тематическое планирование (далее – КТП) – документ, регламентирующий деятельность учителя по выполнению учебной программы по предмету, является обязательным документом учителя – предметника.

1.3. Календарно – тематическое планирование руководителя кружка, элективного предмета, курса, спортивной секции, факультатива, внеурочной деятельности и индивидуального обучения на дому входит в структуру рабочей программы.

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

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

- права обучающихся 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 администрации школы на осуществление контроля за соблюдением законодательства (ст. 51 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

1.5. 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

2.1. Календарно – тематическое планирование включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- календарно – тематическое планирование конкретного класса.

2.2. Требования к оформлению календарно – тематического планирования

2.2.1. Календарно-тематическое планирование оформляется в печатной форме.

2.2.2. Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- полное название школы
- название документа (календарно-тематическое планирование
- название предмета (должно соответствовать названию предмета в учебном плане)
- предметная область
- класс
- количество часов: всего _____ часов; в неделю _____ часов;
- на основе чего составлено планирование (указать реквизиты утверждения рабочей программы с датой)
- учитель
- реквизиты рассмотрения, согласования и утверждения календарно – тематического планирования (Приложение 1)

2.2.3. Если поурочное планирование составлено для одного класса, указывается конкретный класс (например, 5), если для нескольких классов в одной параллели – указывается параллель (например, 5-е классы).

3. ФОРМА КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ

3.1. 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.

3.2. При составлении КТП дата проведения урока планируется заранее, а при проведении и заполнении классного журнала делается запись фактического проведения урока, обязательно предусматривается графа «*Корректировка даты проведения урока*».

3.3. Форма КТП разрабатывается школьным методическим объединением соответствующего направления. ШМО имеет право по своему усмотрению включить в КТП графы, необходимые для работы: домашние задания, тип урока и др. Решение о структуре КТП оформляется протоколом заседания ШМО, выписка из протокола сдается заместителю директора по УВР до 1 сентября.

3.4. В течение учебного года возможна корректировка планирования (совпадение праздничных и памятных дат, других ситуаций), при условии прохождения тем, в соответствии с Государственным стандартом обязательного минимума содержания образования.

3.5. Содержание КТП учебного предмета должно соответствовать содержанию программы, по которой ведётся обучение.

4. СРОКИ СОСТАВЛЕНИЯ И ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ КТП

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

4.2 Календарно-тематическое планирование рассматривается на заседании школьного методического объединения. Срок согласования КТП на заседании ШМО до 25 августа.

4.3. КТП согласовывается с заместителем директора школы, утверждается директором школы до 1 сентября.

4.4. Календарно-тематическое планирование составляется в двух экземплярах. После утверждения директором школы, один экземпляр КТП предоставляется заместителю директора по УВР для осуществления контроля и, в случае необходимости, замены уроков.

4.5. **Необходимое требование:** совпадение дат урока по плану, по фактическому проведению и по записи в классном журнале.

Титульный лист

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ г. КЕРЧИ РК «ШКОЛА № 13»**

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УВР

МБОУ г. Керчи РК

«Школа № 13»

_____ (ФИО)

«___» _____ 2017г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ г. Керчи РК

«Школа № 13»

_____ *Мелешинкова Н.А.*

Приказ № _____

«___» _____ 2017г.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ
ПЛАНИРОВАНИЕ**

по _____

(указать учебный предмет, курс)

на 20__/20__ учебный год

Предметная область _____

Класс _____

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

Планирование составлено на основе рабочей программы

(указать реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

Учебник _____

Учитель _____

*Рассмотрено и рекомендовано на
заседании ШМО*

Протокол № _____ от _____ 2017г.

Руководитель ШМО

_____ (ФИО)

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ
ПЛАНИРОВАНИЕ

(указать учебный предмет)
на 20__20__ учебном году



Цели и задачи курса
Компетенции выпускника
Планирование содержания на основе требований программы

(указать конкретные учебные ресурсы)
Учебник
Учитель

Результаты
урока
урока
урока



Прошито и пронумеровано
целое (4) листов
Директор МБОУ г. Керчи РК «Школа №13»
Н.А. Мелешинкова
Н.А. Мелешинкова