

**УТВЕРЖДАЮ:**
директор МБОУ «Ивнянская СОШ №1»
Мироненко Е.М.
№«166» от 27 06 2019 г.

Положение о календарно-тематическом планировании по предмету

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о разработке и утверждении календарно-тематического планирования (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2019 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы 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 и корректировки КТП

- 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.
- 2.8 В КТП педагог проставляет «пропечатывает» в графе «по плану» и «по факту» (от руки) проведения урока.
- 2.9 КТП могут корректироваться в течение учебного года. Основанием для внесения изменений могут быть следующие обстоятельства:
- *изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета
 - *невыполнение программного материала (чрезвычайные ситуации, карантин, болезнь учителей и т.д.)
- 2.10 Корректировка КТП проводится один раз в четверть по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ.
- 2.11 Все изменения, вносимые педагогом в КТП в течение года, должны быть согласованы с заместителем директора.

3. Структура календарно-тематического планирования (к программам по ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО)

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)
- 4.2.1. Таблица имеет следующую структуру:
- номер урока (№ урока);
 - наименование разделов и тем;
 - часы учебного времени;
 - плановые сроки прохождения, фактические сроки прохождения;
 - характеристика видов учебной деятельности (УУД);
- 4.2.2. При заполнении даты проведения по плану праздничные дни исключаются.
- 4.2.3. Графа «Даты проведения по факту» поурочного планирования заполняется учителем по факту проведения урока (от руки).
- 4.2.4. Все листы программы пронумеровываются внизу по центру листа и сшиваются за подписью руководителя организации.

4. Правила утверждения календарно-тематического планирования

4.1. 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.

4.2. Согласование календарно-тематического планирования осуществляется заместителем директора до начала учебного года.

4.3. Утверждение календарно-тематического планирования осуществляется директором образовательного учреждения до начала учебного года согласно приказу.

Приложение № 1 Образец титульного листа

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ивнянская средняя общеобразовательная школа №1»

РАССМОТРЕНО Руководитель МО /Севрюкова Е.С. Протокол № от «__» июня 20 г.	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора /Гай И.Е. « 30» августа 2019 г.	УТВЕРЖДАЮ Директор _____ МIRONENKO E.M. Приказ № 203 от «30» 08. 2019 г. на основании решения педаго- гического совета протокол № 1 от 30 августа 2019 г.
--	---	--

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

по учебному предмету (курсу) « _____ »
(указать предмет, курс, дисциплину (модуль))

Уровень начального общего образования (основного общего
образования, среднего общего образования)

Класс (год обучения) _____

Количество часов _____ Уровень программы _____
(базовый, профильный, углубленный)

Учитель (педагогический работник) _____

(ФИО, квалификационная категория)

2019 год

Приложение №2 Образец таблицы календарно-тематического планирования

№ уро ка	Наименование разделов и тем	Часы учебного времени	Плановые сроки прохожде ния	Фактиче ские сроки прохожде ния	Характеристика видов учебной деятельности
1	Цели изучения курса информатики. Техника безопасности и организация рабочего места.	1	02.09.19		Знать правила техники безопасности при работе в компьютерном классе
2	 И т.д.	1	09.09.19		