

Принято на  
педагогическом совете  
Протокол №1  
от 10.08.2018г.

«Утверждаю»  
Заведующий МБОУ  
«Федоровская НОШ»  
Кулумбегова Н.П.  
Введено в действие  
приказом №22-0/п  
от 10.08.2018г.

**Положение**  
**о календарно – тематическом планировании**  
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Федоровская начальная общеобразовательная школа»  
Тетюшского муниципального района Республики Татарстан

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

**1. Общие положения .**

1.1. Календарно – тематическое планирование (КТП) является обязательным документом учителя – предметника, руководителя кружка, спортивной секции, факультатива.

1.2. Календарно – тематическое планирование составляется на конкретный учебный год в соответствии с учебным планом школы, федеральным компонентом государственного стандарта образования, рабочей программой.

1.3. 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 с п.4 ст.50 Закона РФ «Об образовании»;
- права учителей на свободу творчества (ст. 55 Закона РФ «Об образовании» и ст.44 Конституции РФ);
- права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства (ст. 32 Закона РФ «Об образовании»).

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;
- пояснительная записка;
- календарно - тематические планы по классам.

**3. Требования к оформлению календарно – тематического планирования**

Календарно-тематическое планирование оформляется в печатной форме.

**Титульный лист должен содержать следующие сведения:**

- название документа (календарно-тематический план).
- название предмета (должно соответствовать названию в учебном плане)
- класс;
- учебный год.
- Ф. И. О. учителя.
- название школы
- реквизиты рассмотрения и утверждения календарно – тематического планирования

### **Пояснительная записка.**

В пояснительной записке должна быть отражена специфика работы в конкретном классе, особенности работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Форма составления календарно – тематического планирования должна быть следующей:

№ урока	Дата проведения урока		Тема урока (раздела)
	План	Факт	

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.

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

Учитель имеет право по своему усмотрению включить в КТП графы, необходимые для работы: домашние задания, универсальные учебные действия, тип урока и др.

В течение учебного года возможна корректировка планирования в зависимости от уровня обучаемости и обученности классов, темпов прохождения учебного материала, других ситуаций.

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 педагогического совета школы, утверждается заведующим школы до начала учебного года.

4.3. Копия календарно-тематического планирования сдается заведующему школы.