

Принято
На заседании педагогического совета
протокол № 1
от 29.08 2018 года

«Утверждаю»
Директор МАОУ «Лицей №2»
Сафина Г.З. Сафина
Приказ № 305 от 29.08 2018 года



Положение о календарно-тематическом планировании по учебному предмету, курсу

Календарно-тематическое (поурочное) планирование (далее – КТП) является персонализированным документом, отражающим освоение программы в конкретном классе, организованное конкретным педагогом. Изменения в процессе учебного года вносятся в КТП, а не в рабочую программу, поскольку ее реализация должна быть обеспечена полностью. Порядок внесения изменений регламентируется локальным нормативным актом образовательной организации.

КТП составляет учитель на основе Рабочей программы учебного предмета. КТП не включается в состав Рабочей программы.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о календарно-тематическом планировании (далее – Положение) в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Лицей №2» г. Альметьевска (далее – Лицей) определяет понятие, структуру, требования к оформлению календарно-тематического планирования по учебным предметам, а также порядок его разработки, согласования, утверждения, внесения дополнений и изменений.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением об основных общеобразовательных программах Лицея, а также в соответствии с должностными инструкциями педагогических работников Лицея.

1.3. Настоящее Положение регламентирует вопросы КТП по реализации образовательных программ, разработанных на основании Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. №373) и Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. №1897).

1.4. КТП – это последовательное тематическое (поурочное) планирование учителем части содержания рабочей программы по учебному предмету на один учебный год для определенного класса (параллели классов).

1.5. КТП является обязательным локальным нормативным документом, регулирующим деятельность конкретного учителя по реализации содержания рабочей программы учебного предмета.

1.6. Основанием для разработки КТП является рабочая программа по конкретному учебному предмету.

2. Структура КТП

2.1. КТП включает:

- титульный лист (Приложение №1);
- таблицу поурочного планирования (Приложение №2).

2.2. Структура таблицы поурочного планирования:

- раздел рабочей программы по предмету;
- тема урока;

- дата проведения урока (плановая/фактическая). Данная графа заполняется карандашом. Фактическая дата проведения урока фиксируется учителем по факту его проведения;
- планируемые результаты. Личностные и метапредметные результаты представляются на раздел, предметные результаты – на каждый урок;
- основные виды учебной деятельности, направленные на формирование и развитие универсальных учебных действий, соответствующие пункту «характеристика основных видов деятельности ученика» раздела «Тематическое планирование» рабочей программы учителя;

2.3. Разделы КТП, обозначенные в п.2.2 настоящего Положения, являются обязательными для КТП по всем учебным предметам.

2.4. В КТП могут быть включены дополнительные разделы, в зависимости от специфики преподаваемого предмета, а также иных факторов. Решение о включении в КТП дополнительных разделов принимает методическое объединение учителей по конкретному предмету (предметной области).

3. Порядок разработки, согласования и утверждения КТП

3.1. КТП разрабатывается учителем на основе рабочей программы учебного предмета.

3.2. КТП разрабатывается учителем ежегодно.

3.3. КТП является обязательным условием организации учебных занятий с учащимися.

3.4. КТП составляется учителем для класса или для параллели классов. Основаниями для разработки КТП для каждого класса в параллели являются:

- разный уровень освоения программы по предмету (базовый, углубленный или профильный);
- специфика классов (темпы освоения программы, различные учебно-методические комплекты и т.д.);
- иные основания.

3.5. КТП рассматривается на заседании методического объединения учителей по соответствующему предмету (предметной области). В ходе рассмотрения КТП должно быть установлено:

- соответствие содержания КТП рабочей программе;
- соответствие количества часов по предмету в КТП учебному плану Лицея;
- соответствие КТП специфике класса (при необходимости);
- соответствие КТП установленной структуре.

3.6. В случае соответствия КТП указанным в п.3.5 настоящего Положения требованиям, методическое объединение принимает решение о необходимости рекомендовать КТП к утверждению. Указанное решение фиксируется в протоколе заседания методического объединения.

3.7. Заместителем директора на основании решения методического объединения и выборочной проверки КТП осуществляется согласование КТП.

3.8. Утверждение КТП осуществляется директором Лицея.

3.9. Сроки рассмотрения, согласования и утверждения КТП:

- рассмотрение методическим объединением – не позднее 28 августа;
- согласование заместителем директора Лицея – не позднее 31 августа;
- утверждение директором Лицея – не позднее 1 сентября.

3.10. В случае выявления несоответствия КТП требованиям, указанным в п. 3.5 настоящего Положения на этапе рассмотрения КТП возвращается учителю для внесения в него необходимых изменений. В указанной ситуации решение методического объединения о возвращении КТП на доработку фиксируется в протоколе заседания методического объединения.

3.11. В случае выявления несоответствия КТП требованиям, указанным в п. 3.5 настоящего Положения на этапе согласования КТП возвращается учителю для внесения в

него необходимых изменений. В указанной ситуации решение заместителя директора оформляется в виде докладной записки директору Лицея и проекта приказа о приведении КТП в соответствие с установленными требованиями.

4. Требования к оформлению и хранению КТП

4.1. КТП учителя должно соответствовать следующим техническим требованиям:

- Формат – А4.
- Шрифт – Times New Roman.
- Начертание основного текста – обычное, начертание заголовков – полужирное.
- Размер шрифта – 12, на титульном листе – не более 18.
- Межстрочный интервал – одинарный.

4.2. КТП оформляется в двух экземплярах:

- один экземпляр на электронном носителе передается заместителю директора Лицея;
- второй экземпляр на бумажном носителе находится у педагога.

4.3. КТП хранится в течение срока реализации рабочей программы учебного предмета.

5. Основания и порядок корректировки КТП

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

5.2. Корректировка КТП осуществляется 3 раза в год по итогам 1, 2 и 3 четверти в целях обеспечения освоения образовательной программы, в том числе выполнение ее практической части в полном объеме.

5.3. При корректировке КТП происходит изменение количества часов, отводимого на изучение раздела. При этом запрещено исключение тем, а также тематических регламентированных контрольных работ.

5.4. Корректировка КТП осуществляется на отдельном листе (Приложение №3).

5.5. Корректировка КТП проходит согласование с заместителем директора Лицея.

5.6. Лист корректировки является частью КТП и подлежит хранению вместе с КТП.

5.7. По окончании учебного года КТП и листы корректировки сдаётся заместителю директора.

РЕКОМЕНДОВАНО К УТВЕРЖДЕНИЮ Руководитель методического объединения _____ _____ подпись Ф.И.О. _____ 20____ года	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР _____ _____ подпись Ф.И.О. _____ 20____ года	УТВЕРЖДЕНО Директор МАОУ «Лицей №2» г. Альметьевска _____ _____ подпись Ф.И.О. _____ 20____ года
---	---	--

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей №2» г.Альметьевска

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по _____
(указать учебный предмет, курс)

на 20____ – 20____ учебный год

Класс _____

Учитель _____

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

КТП составлено на основе рабочей программы _____
(указать реквизиты рабочей программы – разработчики, дата утверждения)

Приложение 2.
Образцы таблицы КТП

Вариант 1.

№	Тема урока	Планируемые результаты			Основные виды деятельности учащихся	Сроки	
		личностные	метапредметные	предметные		план	факт
1							
2							
3							
4							
5							

Вариант 2.

№	Тема урока	Планируемые результаты			Основные виды деятельности учащихся	Сроки	
		личностные	метапредметные	предметные		план	факт
	Раздел:						
1							
2							
3							
4							
5							

Вариант 3. (на параллель)

№	Тема урока	Планируемые результаты			Основные виды деятельности учащихся	Сроки		Примечание
		личностные	метапредметные	предметные		план	факт по классам	

Приложение 3
Образец листа корректировки КТП

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

_____ подпись _____ Ф.И.О.
_____ 20__ года

Лист корректировки КТП
по _____
(учебный предмет, курс)
учителя _____

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