

Принято на педагогическом  
совете школы  
(протокол от 29.08.2018 № 1)

Утверждено  
Приказом от 29.08.2018 № 201-ОД

Согласовано  
Председатель профкома  
средней общеобразовательной  
школы №4 г. Агрыз  
*Е.В. Кондрашина*  
« 29 » августа 20 18 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке разработки и утверждения календарно-тематического планирования учебного предмета, курса

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения календарно-тематического планирования (далее – Положение) регламентирует вопросы календарно-тематического планирования по реализации образовательных программ, разработанных на основании Федерального Закона от 29 декабря 2012 года №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (Приказ Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373), Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (Приказ Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897).
- 1.2. Настоящее Положение разработано с целью определения общих правил оформления, разработки и утверждения календарно-тематического планирования учебного предмета, курса в Муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №4 г. Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан (далее - школа).
- 1.3. Данное Положение разработано в соответствии с «Положением об основных общеобразовательных программах».
- 1.4. Под календарно-тематическим планированием в настоящем Положении понимается последовательное тематическое планирование учителем части содержания рабочей программы по учебному предмету, курсу на один учебный год для определенного класса (параллели классов). Оно является обязательным условием организации учебных занятий с обучающимися.
- 1.5. Календарно-тематическое планирование является обязательным нормативным документом, регулирующим деятельность учителя по реализации содержания рабочей программы учебного предмета, курса.
- 1.6. Календарно-тематическое планирование оформляется, разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением. Основанием для разработки КТП является рабочая программа по конкретному учебному предмету.

#### 2. Правила разработки календарно-тематического планирования

- 2.1. Календарно-тематическое планирование отражает плановость реализации содержания рабочей программы по учебному предмету, курсу в одном классе (параллели классов). Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем ежегодно.

- 2.2. Календарно-тематическое планирование самостоятельно разрабатывается учителем на основании рабочей программы учебного предмета, курса.
- 2.3. Календарно-тематическое планирование составляется учителем с учетом учебных часов, определенных учебным планом школы для освоения учебного предмета обучающимися класса (параллели классов).
- 2.4. При планировании учитель учитывает соотношение между учебным временем по четвертям и распределением учебного времени, отведенного на прохождение темы, указанной в рабочей программе по учебному предмету, курсу.
- 2.5. Электронный журнал заполняется в соответствии с календарно-тематическим планированием.

### **3. Структура календарно-тематического планирования**

- 3.1. Календарно-тематическое планирование содержит (далее - КТП):
- 3.1.1. Титульный лист (Приложение 1). На титульном листе рабочей программы указываются: наименование школы; фамилия, имя, отчество учителя, составителя КТП; год составления КТП; грифы рассмотрения, согласования и утверждения КТП.
- 3.1.2. Пояснительную записку, которая содержит ссылку на основную образовательную программу или авторскую программу, на основе которой составлена, сроки реализации и общее количество часов, распределение часов по разделам (Приложение 2).
- 3.1.3. Таблицу поурочного планирования содержания рабочей программы для класса (параллели классов) по учебному предмету, курсу (Приложение 3). Таблица имеет следующую структуру:
- номер урока;
  - изучаемый раздел, тема урока;
  - количество часов;
  - даты проведения по плану, по факту;
  - примечание.
- 3.2. Изменение содержания и количества тематических граф таблицы обсуждается на педагогическом совете. Удаление, замена или введение тематических граф определяется решением педагогического совета.
- 3.3. При заполнении даты проведения по плану праздничные дни исключаются.
- 3.4. Графа «Даты проведения по факту» поурочного планирования заполняется учителем по факту проведения урока (от руки).
- 3.5. Текст календарно-тематического планирования должен быть выполнен в печатном виде с соблюдением стандартных требований к оформлению документа.

### **4. Порядок утверждения календарно-тематического планирования**

- 4.1. Календарно-тематическое планирование рассматривается на предмет соответствия рабочей программе по учебному предмету, курсу, установленным требованиям на заседании методического объединения учителей. В ходе рассмотрения КТП должно быть установлено:
- соответствие содержания КТП рабочей программе;
  - соответствие количества часов по предмету в КТП учебному плану;
  - соответствие КТП специфике класса (при необходимости);
  - соответствие КТП установленной структуре.
- 4.2. В случае соответствия КТП указанным в п.4.1. настоящего Положения требованиям, методическое объединение принимает решение о необходимости рекомендовать КТП к утверждению. Указанное решение фиксируется в протоколе заседания методического объединения.

- 4.3. Календарно-тематическое планирование представляется на согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
- 4.4. Календарно-тематическое планирование утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора школы.
- 4.5. Сроки рассмотрения, согласования и утверждения КТП:
- рассмотрение методическим объединением – не позднее 28 августа;
  - согласование заместителем директора по УВР не позднее 30 августа;
  - утверждение директором школы - не позднее 1 сентября.
- 4.6. В случае выявления несоответствия КТП требованиям, указанным в п.4.1. 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.

### **5. Требования к хранению КТП**

- 5.1. КТП оформляется в 2-х экземплярах в папку-скоросшиватель:
- один экземпляр передается заместителю директора школы;
  - второй экземпляр находится у учителя.
- 5.2. КТП хранится в течение срока реализации рабочей программы учебного предмета.

### **6. Основания и порядок корректировки КТП**

- 6.1. Календарно-тематическое планирование - это перспективный рабочий план учителя, который может подвергаться корректировке в течение учебного года по объективным и субъективным причинам. Количество учебных часов по предмету в календарно-тематическом планировании должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану школы на текущий учебный год.
- 6.2. Основанием для корректировки КТП является отмена учебных занятий по различным причинам (низкие температуры, карантин, праздничные дни, курсовая подготовка педагога).
- 6.3. 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.
- 6.4. При корректировке КТП происходит изменение количества часов, отводимого на изучение раздела. При этом запрещено исключение тем, а также тематических регламентированных контрольных работ.
- 6.5. Корректировка КТП осуществляется в разделе «Примечание» и на отдельном «Листе корректировки КТП» (Приложение № 4).
- 6.6. Корректировка КТП проходит согласование с заместителем директора школы.
- 6.7. Лист корректировки является частью КТП и подлежит хранению вместе с КТП.