

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №5 с углубленным изучением отдельных предметов
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан
(средняя школа №5)

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
средней школы №5
протокол № 1 от 29.08.2017 г

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы
И. А. Губайдуллин
Введено в действие приказом директора
№ 104 от 29.08.2017 г



Положение

о календарно-тематическом планировании по учебным предметам и курсам внеурочной деятельности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 5 с углубленным изучением отдельных предметов Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о календарно-тематическом планировании (далее - Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 5 с углубленным изучением отдельных предметов (далее средняя школа №5) определяет понятие, структуру, требования к оформлению календарно-тематического планирования по учебным предметам, курсам, а также порядок его разработки, согласования, утверждения, внесения дополнений и изменений.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о рабочей программе, а также в соответствии с должностными инструкциями педагогических работников средней школы №5.

1.3. Настоящее Положение регламентирует вопросы календарно-тематического планирования по реализации образовательных программ, разработанных на основании Федерального компонента государственного стандарта (утвержден приказом Минобрнауки России от 5.03.2004 №1089);

Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. №373), в действующей редакции; Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. №1897), в действующей редакции.

1.4. Календарно-тематическое планирование по учебному предмету (далее - 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. Это персонифицированный документ, отражающий освоение программы в конкретном классе, организованное конкретным педагогом.

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

1.7. КТП рассчитано на 1 учебный год.

1.8. КТП является основой для заполнения педагогами классных журналов.

2. Структура КТП

2.1. КТП-1 включает:

- титульный лист (Приложение №1);
- таблицу поурочного планирования (Приложение №2);
- лист корректировки КТП (Приложение №3).

2.2. Структура таблицы поурочного планирования:

- раздел рабочей программы по предмету; тема урока;
- количество часов;
- дата проведения урока (плановая/фактическая). Данная графа может быть заполнена карандашом.

Фактическая дата проведения урока фиксируется учителем по факту его проведения.

- 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 (темп освоения программы, различные учебно-методические комплекты и т.д.).
- 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 средней школы №5;
 - 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 школы.
 - 3.9. Сроки рассмотрения, согласования и утверждения КТП:
 - рассмотрение методическим объединением - не позднее 28-29 августа;
 - согласование заместителем директора – не позднее 30 августа;
 - утверждение директором школы- не позднее 31 августа.
 - 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 школы и проекта приказа о приведении КТП в соответствие с установленными требованиями.

4. Требования к оформлению и хранению КТП

- 4.1. КТП оформляется в электронном и печатном варианте. Печатная версия КТП дублирует электронную версию.
- 4.2. КТП сшивается, заверяется подписью директора и печатью школы.
- 4.3. КТП хранится в течение срока реализации рабочей программы учебного предмета у педагога.

5. Основания и порядок корректировки КТП

- 5.1. Основанием для корректировки КТП является отмена учебных занятий по различным причинам (низкие температуры, карантин, курсовая подготовка, болезнь педагога).
- 5.2. Корректировка КТП осуществляется по итогам четверти в целях обеспечения освоения образовательной программы, в том числе выполнение её практической части в полном объеме.
- 5.3. При корректировке КТП происходит изменение количества часов, отводимого на изучение раздела. При этом запрещено полное исключение тем (разделов), а также тематических регламентированных контрольных работ. Корректировка КТП должна обеспечить прохождение и выполнение практической части программы в полном объеме.
- 5.4. С целью ликвидации отставания программного материала и выполнения в полном объеме теоретической и практической части рабочей программы разрабатывается план мероприятий с возможностью использования:
 - резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения программного материала;
 - организации блочной и модульной подачи учебного курса по предметам;
 - самостоятельной работы для изучения отдельных тем с последующим контролем;
 - школьного сайта для реализации дистанционного обучения, использования электронных образовательных технологий.
- 5.5. Корректировка КТП осуществляется на отдельном листе (Приложение №3).
- 5.6. Корректировка КТП проходит согласование с заместителем директора школы.
- 5.7. Лист корректировки является частью КТП и подлежит хранению вместе с КТП.

6. Заключительные положения

- 6.1. Изменения в данное положение вносятся по решению директора соответствующим приказом.
- 6.2. Ходатайствовать об изменении данного положения имеют право заместители директора и педагогический совет.
- 6.3. С данным положением педагогический коллектив знакомится на педагогическом совете.
- 6.4. Данное положение размещается на сайте школы.

Приложение №2

Календарно-тематическое планирование по _____
предмет

№ п/п/сквозная	№ п/п	Тема урока	Количество часов	Дата		Примечание
				план	факт	

Календарно-тематическое планирование курсов внеурочной деятельности по _____

№ п/п/сквозная	№ п/п	Тема занятия	Количество часов	Дата		Примечание
				план	факт	

Приложение №3
Лист корректировки КТП

Предмет _____ Учитель _____

Уроки, которые требуют коррекции				Уроки, содержащие коррекцию		Согласовано курирующим ЗД по УВР ФИО/дата
Дата, класс	№ урока по КТП	Тема урока	Причина коррекции	Дата	Форма коррекции	

Оценочная карта календарно-тематического планирования

КТП по _____

Класс _____

Составитель (-и) _____

Показатель	Характеристика показателя	Оценочные суждения
Степень выполнения <u>требований к структуре</u> КТП	Полнота структуры: титульный лист таблица поурочного планирования лист корректировки КТП	
Структура таблицы поурочного планирования	раздел рабочей программы по предмету; тема урока; количество часов; дата проведения урока (плановая/фактическая).	
Степень выполнения <u>требований к основаниям разработки</u> КТП	соответствие содержания КТП рабочей программе по	
	соответствие количества часов по предмету в КТП учебному плану	
	КТП отражает информацию о теме каждого урока, включая темы контрольных, практических (лабораторных и др.) работ	
	соответствие КТП специфике класса	

Выводы:

Рекомендации:

Рук. ШМО _____ И.О. Ф.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

6 листов

Директор МБОУ СОШ №5

М.А. Губайдуллин

