

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная  
общеобразовательная школа № 18**

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 3  
от 31.10 20 18 г.



Директор МБОУ ООШ №18

В.Г.Мухаметова

Приказ № 229 от 31.10.18

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о календарно-тематическом планировании  
к рабочим программам учебных предметов (ФГОС)  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
основная общеобразовательная школа № 18  
Бугульминского муниципального района  
города Бугульма Республики Татарстан

город Бугульма – 2018 год

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с нормами Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», с нормативными правовыми документами федерального и регионального уровней:

-Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации»;

-на основании письма Департамента государственной политики в сфере общего образования от 03.03.2016 года №08334, приказов Минобрнауки России от 31.12.2015 №1576 «О внесении изменений в ФГОС НОО, утв. Приказом МОиН РФ от 06.10.2009 года №373, (зарегистрирован Минюстом России от 02.02.2016 года №40936);

-31.12.2015 №1577 «О внесении изменений в ФГОС ООО, утв. Приказом МОиН РФ от 17.12.2010 года №1897, (зарегистрирован Минюстом России от 02.02.2016 года №40937);

-порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам начального общего, основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1015;

-письма Рособнадзора от 16.07.2012 № 05-2680 «О направлении методических рекомендаций о проведении федерального государственного контроля качества образования в образовательных учреждениях»;

-письма Минобрнауки России от 18.06.2003 №28-02-484/16 «О направлении Требований к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей»;

-Устава школы;

-основной образовательной программы начального общего образования МБОУ ООШ №18;

- основной образовательной программы основного общего образования МБОУ ООШ №18;

## **2.Структура КТП**

2.1. КТП включает:

-титульный лист (Приложение №1);

-таблицу поурочного планирования (Приложения №2).

-лист коррекции (Приложение 3).

2.2.Структура таблицы КТП:

-раздел рабочей программы по предмету;

-тема урока;

-дата проведения урока (плановая/фактическая). Данная графа заполняется ручкой. Фактическая дата проведения урока фиксируется учителем по факту его проведения.

Учитель имеет право вносить в КТП по своему усмотрению дополнительную информацию: виды деятельности учащихся, результаты и другое.

Учитель имеет право в оформлении КТП допускать книжный или альбомный варианты КТП.

## **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. Основными для разработки КТП для каждого класса в параллели являются:

-разный уровень освоения программы по предмету (базовый, углубленный);

-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 МБОУ ООШ №18;

-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 проверки КТП осуществляется согласование КТП.

3.8.Утверждение КТП осуществляется директором МБОУ ООШ №18.

3.9.Сроки рассмотрения, согласования и утверждения КТП:

-рассмотрения методическим объединением – не позднее 27 августа;

-согласование заместителем директора МБОУ ООШ №18 не позднее 30 августа;

-утверждение директором МБОУ ООШ №18 - 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.

#### **4. Требования к хранению КТП**

4.1. КТП оформляется в 2-х экземплярах:

- один экземпляр передается заместителю директора МБОУ ООШ №18;

- второй экземпляр находится у педагога.

4.2. 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, праздничные дни, курсовая подготовка педагога).

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 № 4).

5.5. Корректировка КТП проходит согласование с заместителем директора МБОУ ООШ №18.

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

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
основная общеобразовательная школа №18  
Бугульминского муниципального района РТ

Рассмотрено	Согласовано	Утверждено
Протокол заседания ШМО протокол № 1 от _____ 20__ г. Руководитель ШМО _____/_____/	Заместитель директора МБОУ ООШ №18 _____/_____/_____ _____ 20____ г.	Директор МБОУ ООШ №18 _____/_____/_____ Приказ № _____ от «____» _____ 20____ г.

**Календарно-тематическое планирование**

по \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ учебный год

\_\_\_\_\_ класс

Учитель  
\_\_\_\_\_

Количество часов: всего \_\_\_\_\_ часов; в неделю \_\_\_\_\_ час\_\_

КТП составлено на основе рабочей программы  
по \_\_\_\_\_

приказ № \_\_\_\_\_, утвержденной « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года.

\_\_\_\_\_ год

**Календарно-тематическое планирование**

№ урока (сквозная нумераци я)	Раздел, тема	Количество часов	Дата	
			по плану	факт

Согласовано

с заместителем директора по УВР

от \_\_\_\_\_

**Лист корректировки в календарно-тематическом планировании**

Раздел, тема	Отставания от программы (кол-во часов)	Причина отставания	Способ корректировки (форма изучения пропущенного материала)	Сроки корректировки ( в том числе даты проведенных уроков)



