


Принято: Педагогическим советом МБОУ Акбашской основной общеобразовательной школы Бугульминского муниципального района РТ Протокол № 1 от « 01» сентября 2020 г.	Утверждено Директор МБОУ Акбашской основной общеобразовательной школы Бугульминского муниципального района РТ  И. А. Козыркина Приказ № 39 от «01» сентября 2020г.
---	---



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о календарно-тематическом планировании к рабочим программам учебных предметов (ФГОС) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Акбашской основной общеобразовательной школы Бугульминского муниципального района РТ

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует вопросы календарно-тематического планирования по реализации образовательных программ, разработанных на основании Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в РФ», 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).

1.2. Настоящее Положение о календарно-тематическом планировании (далее – КТП) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Акбашской основной общеобразовательной школы (далее Акбашской ООШ) определяет понятие, структуру, требования к оформлению календарно-тематического планирования по учебным предметам, а также порядок его разработки, согласования, утверждения, внесения дополнений и изменений.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением об основных общеобразовательных программах Акбашской ООШ, а также в соответствии с должностными инструкциями педагогических работников Акбашской ООШ.

1.4. Календарно-тематическое планирование по учебному предмету – 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);
- лист коррекции (Приложение №3).

## 2.2. Структура таблицы КТП:

- раздел рабочей программы по предмету;
  - тема урока;
  - количество часов;
  - дата проведения урока (плановая /фактическая). Данная графа заполняется карандашом. Фактическая дата проведения урока фиксируется учителем по факту его проведения;
- 2.3.Разделы КТП, обозначенные в п 2.2.настоящего Положения, являются обязательными по всем предметам.

## 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.
- 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 Акбашской ООШ;
  - 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 Акбашской ООШ.
- 3.9.Сроки рассмотрения, согласования и утверждения КТП:
  - рассмотрения методическим объединением – позднее 25 августа;
  - согласование заместителем директора МБОУ Акбашской ООШ не позднее 30 августа;
  - утверждение директором Акбашской ООШ – не позднее 1 сентября.
- 3.10.В случае выявления несоответствия КТП требованиям, указанным в 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 Акбашской ООШ;
  - 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 её 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 Акбашской ООШ.

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

**Приложение 1**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Акбашская основная общеобразовательная школа  
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

**РАССМОТРЕНО**

Руководитель ШМО

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по УР

\_\_\_\_\_  
Гулькеева Р.К.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Акбашской ООШ

\_\_\_\_\_  
Козыркина Г.А.

Приказ № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

по \_\_\_\_\_  
(указать учебный предмет, курс)

Класс

Учитель

Количество часов всего \_\_\_\_\_, в неделю \_\_\_\_\_ часов

КТП составлено на основе рабочей программы

\_\_\_\_\_  
(указать реквизиты рабочей программы – дату утверждения, разработчика (ов))

Приложение №2

Календарно – тематическое планирование по \_\_\_\_\_

№	Тема урока	Количество уроков	Дата проведения	
			План	Факт
Раздел				

Приложение №3

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора по УР

от \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Лист корректировки КТП

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