

ПРИНЯТО
Протокол заседания
педагогического
совета МБОУ СОШ № 4 от
28 августа 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Управляющий совет
Протокол от 27 августа 2020 г.
Совет родителей
Протокол от 27 августа 2020 г.
Совет обучающихся
Протокол от 27 августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ от 29.08.2020 г.
№ 310-О

Положение о разработке и утверждении календарно-тематического планирования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о календарно-тематическом планировании (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил оформления, разработки и утверждения календарно-тематического планирования в МБОУ СОШ №4 (далее – Школе).

1.2. Под календарно-тематическим планированием (далее КТП) в настоящем Положении понимается последовательное тематическое планирование учителем части содержания программы по учебному курсу или предмету на полугодие или один учебный год для определенного класса.

1.3. Календарно-тематическое планирование является обязательным нормативным документом, регулирующим деятельность учителя по реализации содержания рабочей программы учебного курса или предмета и разрабатывается на основе рабочей программы предмета или учебного курса.

1.4. Календарно-тематическое планирование оформляется, разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Календарно-тематическое планирование в начале и в конце учебного года сдается заместителю директора.

1.6. Срок хранения календарно-тематического планирования на бумажном носителе в течение всего срока реализации основной образовательной программы соответствующего уровня образования, составной частью которой они являются.

2. Требования к оформлению календарно – тематического планирования

2.1. Календарно-тематическое планирование оформляется в электронном и печатной форме.

2.2. Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- полное название Школы;
- реквизиты рассмотрения, согласования и утверждения календарно – тематического планирования.
- название документа (календарно-тематический план (планирование));
- название предмета (должно соответствовать названию предмета в учебном плане);
- класс;
- Ф. И. О. учителя (составителя, разработчика);
- учебный год;

3. Структура календарно – тематического планирования

3.1. Календарно – тематическое планирование включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист (приложение 1);
- пояснительная записка (приложение 2);
- календарно – тематическое планирование по классам в двух вариантах:
- бумажный вариант (приложение 3);
- электронный вариант, для загрузки в электронный журнал (Лист Microsoft Office Excel 97-2003 (.xls));

3.2. Форма составления календарно – тематического планирования:

3.2.1. Первый вариант КТП включает в себя следующие структурные компоненты:

порядковый номер урока,

название тем учебных разделов (модулей)/название темы урока/занятия,

дата урока/занятия план (заполняется на весь текущий учебный год),

дата урока/занятия факт (заполняется от руки в день проведения урока. Дата проведения урока в КТП и в электронном журнале/журнале должны совпадать),

используемые ресурсы, в том числе электронные и цифровые (заполняется по факту проведения урока от руки),

домашнее задание (обязательно: параграф, страницы учебника, остальные данные по желанию учителя)

примечание (заполняется от руки),

3.2.2. Второй вариант КТП для загрузки в электронный журнал включает разделы:

№ по порядку

название тем учебных разделов (модулей)/ название темы урока

количество часов

домашнее задание

№ п\п	Тема	Кол-во часов	Домашнее задание
Раздел			
1			
2			
Раздел			

Количество часов в рабочих программах и учебных планах должно совпадать для уровня образования и для учебного года.

3.3. В КТП применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие количества часов программы и КТП.

При составлении КТП срок проведения урока планируется заранее, а при проведении и заполнении классного журнала делается запись фактического проведения урока.

3.4. Учитель имеет право по своему усмотрению включить в КТП дополнительные графы, необходимые для работы: тип урока и др.

3.5. В течение учебного года возможна корректировка планирования в зависимости от уровня обучаемости и обученности классов, темпов прохождения программы, других ситуаций, при условии прохождения тем, в соответствии с ФГОС ОО.

3.6. Содержание плана учебного предмета должно соответствовать содержанию программы, по которой ведётся обучение.

3.7. Отличие от содержания программы допускается не более чем на 20% (изменения необходимо указать в плане и обосновать в пояснительной записке).

4. Сроки составления и порядок утверждения календарно-тематического планирования.

4.1 Календарно-тематическое планирование на каждый учебный год составляется заблаговременно, до начала учебного года.

4.2 Календарно-тематическое планирование рассматривается на заседании предметного методического объединения, согласовывается с заместителем директора школы, утверждается директором школы до 1 сентября.

4.3. Календарно-тематическое планирование составляется в одном экземпляре. После утверждения директором школы, копия КТП предоставляется заместителю директора, курирующего данную дисциплину для осуществления контроля.

5. Срок действия Положения

5.1. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4**

РАССМОТРЕНО

на заседании ШМО

учителей xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

МБОУ СОШ №4

Протокол №1 от 31.08.2020г.

Руководитель ШМО

_____ И.О.Фамилия

СОГЛАСОВАНО

заместитель директора по УВР

_____ И.О.Фамилия

(курирующего предметную

область)

« ____ » _____ 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

№329-О от 31.08.2020 г

Директор МБОУ СОШ № 4

_____ Е.В.Харитонова

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

по

класс

Количество часов в год

Уровень

(базовый, профильный)

УМК:

Издательство «XXXXXXXXXXXX»

Разработчик: ФИО учителя,
квалификационная категория

г.Пыть-Ях,
2020-2021 учебный год

Календарно-тематическое планирование уроков XXXXXXXXXXXX в XXXXX классе на 2020-2021 учебный год по УМК _____, Издательство «XXXXXXXXXXXX»

Раздел/ № урока	Название раздела /Тема урока	Срок проведения		Образовательные ресурсы	Домашнее задание (страницы, параграф учебника)	Примечание
		План	Факт			
Раздел			заполняется вручную в день проведения урока			заполняется вручную в день проведения урока
1.						
2.						

Каждая тема расписывается по урокам, планируются недельные сроки проведения каждого урока (например, 01.09.2020-05.09.2020, 07.09.2020-12.09.2020).

Необходимое требование: совпадение дат урока по фактическому проведению и по записи в классном журнале.