

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБОУ «СОШ № 4 им. Ф.И. Толбухина»
г. Симферополя

(протокол от «19» 08 2021 г. № 10)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «СОШ № 4
им. Ф. И. Толбухина»
г. Симферополя

от «23» 08 2021 г. № 410

ПОЛОЖЕНИЕ

о календарно-тематическом планировании педагога по учебному предмету (курсу), курсу внеурочной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о календарно-тематическом планировании по учебному предмету (курсу), курсу внеурочной деятельности педагога, реализующего ФГОС НОО, ООО и СОО (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2,п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования (далее ФГОС), Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «СОШ № 4 им. Ф. И. Толбухина» г. Симферополя и регламентирует структуру, порядок разработки, утверждения и реализации рабочих программ педагогов МБОУ «СОШ № 4 им. Ф. И. Толбухина» г. Симферополя (далее ОУ).

1.2. Календарно-тематическое планирование, утверждённое ОУ – это локальный нормативный документ, определяющий последовательное тематическое планирование педагогом части содержания рабочей программы по учебному предмету (курсу), курсу внеурочной деятельности на один учебный год для определённого класса.

1.3. Календарно-тематическое планирование является обязательным нормативным документом, регулирующим деятельность педагога по реализации содержания рабочей программы учебного предмета (курса).

2. Разработка календарно-тематического планирования

2.1. Календарно-тематическое планирование самостоятельно разрабатывается педагогом на основе рабочей программы учебного предмета (курса), курса внеурочной деятельности.

2.2. Календарно-тематическое планирование разрабатывается педагогом ежегодно. Оно является обязательным условием организации учебных занятий с обучающимися.

2.3. Календарно-тематическое планирование составляется педагогом с учетом учебных часов, определенных учебным планом ОУ для освоения учебного предмета (курса) или курса внеурочной деятельности обучающимися класса.

2.4. В календарно-тематическом планировании педагог проставляет даты «план» (пропечатано) и «факт» (от руки) проведения урока.

2.5. При планировании педагог учитывает соотношение между учебным временем по четвертям и распределением учебного времени, отведенного на прохождение темы, указанной в рабочей программе по учебному предмету (курсу) или курсу внеурочной деятельности.

2.6. Календарно-тематическое планирование может корректироваться в течение учебного года. Основаниями для внесения изменений и дополнений могут быть следующие обстоятельства:

- невыполнение программного материала (чрезвычайные ситуации, карантин, природные факторы, болезнь учителей и т. д.);
- непредвиденные пропуски уроков, занятий.

2.7. При коррекции календарно-тематического планирования следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (темы). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы.

Корректировка учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

2.8. Все изменения и дополнения, вносимые педагогом в календарно-тематическое планирование в течение года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением и быть закреплены приказом по школе «О внесении изменений и дополнений в КТП учебных предметов, курсов и дополнительных образовательных программ на 20 /20 уч. г.» в конце каждой четверти, полугодия, года.

Изменения и дополнения, внесенные в календарно-тематическое планирование, должны быть внесены в текст календарно-тематического планирования в течение 3-х дней.

Изменения и дополнения в календарно-тематическое планирование вносятся в графу «факт». В данной графе проставляется соответствующая дата и указывается номер и дата приказа, в соответствии с которым вносятся изменения, способ корректировки. Корректировка календарно-тематического планирования может быть осуществлена путём:

- сокращения учебного времени за счёт резервных часов, рассчитанных на повторение и обобщение программного материала;
- слияния близких по содержанию тем урока.

2.9. Корректировка календарно-тематического планирования проводится один раз в четверть по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ ("отставание" по предмету в 1-й четверти ликвидируется во 2-й четверти). В 4-й четверти за месяц до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ. По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка учебных программ.

2.10. Классный журнал заполняется в соответствии с календарно-тематическим планированием.

3. Оформление и структура календарно-тематического планирования

3.1. Календарно-тематическое планирование учебного предмета (курса) должна быть оформлена по образцу, аккуратно, выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 14 пт (таблицы – кегль 12 пт), межстрочный интервал одинарный-полуторный, выравнивание по ширине, левое поле – 2 см, правое – 1 см, верхнее и нижнее поля – 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4.

Календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Календарно-тематическое планирование имеет:

- титульный лист (Приложение 1, 2). Титульный лист считается первым, но не нумеруется.
- таблицу календарно-тематического планирования (Приложение 3)

4. Рассмотрение и утверждение календарно-тематического планирования

4.1. Разработка и утверждение календарно-тематического планирования по учебному предмету (курсу) относится к компетенции ОУ и реализуется им самостоятельно.

4.2. На титульной странице календарно-тематического планирования (справа внизу) ставится гриф согласования: РАССМОТРЕНО НА ЗАСЕДАНИИ ШМО. Дата. СОГЛАСОВАНО (сверху) Заместитель директора по УВР (подпись). Расшифровка подписи. Дата.

После согласования календарно-тематическое планирование утверждается приказом ОУ и скрепляется печатью ОУ.

5. Делопроизводство

5.1. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию рабочих программ по итогам каждого учебного периода (полугодия, года).

5.2. В случае невыполнения рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки в конце каждого полугодия.

5.3. Итоги проверки рабочих программ подводятся на административном совещании.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4
ИМЕНИ МАРШАЛА Ф. И. ТОЛБУХИНА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

СОГЛАСОВАНО

зам. директора по УВР
МБОУ «СОШ № 4
им. Ф. И. Толбухина»
г. Симферополя
_____ Иванова И. И.
« ____ » _____ 201__ г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «СОШ № 4
им. Ф. И. Толбухина»
г. Симферополя
от « ____ » _____ 201__ г. № _____

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

на 202__ - 202__ уч. год

по истории

6-А, Д класс

**Ивановой И. И., учителя истории
высшей квалификационной категории**

РАССМОТРЕНО

на заседании ШМО
учителей социально-
гуманитарного цикла
МБОУ «СОШ № 4
им. Ф. И. Толбухина»
г. Симферополя
протокол от « ____ » _____ 202__ г.
№ _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4
ИМЕНИ МАРШАЛА Ф. И. ТОЛБУХИНА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

СОГЛАСОВАНО

зам. директора по УВР
МБОУ «СОШ № 4
им. Ф. И. Толбухина»
г. Симферополя
_____ Иванова И.И.
« ____ » _____ 201__ г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «СОШ № 4
им. Ф. И. Толбухина»
г. Симферополя
от « ____ » _____ 201__ г. № _____

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

на 202__ - 202__ уч. год

курса внеурочной деятельности « ____ »

6-А, Д класс

Ивановой И. И., учителя истории
высшей квалификационной категории

РАССМОТРЕНО

на заседании ШМО
учителей социально-
гуманитарного цикла
МБОУ «СОШ № 4
им. Ф. И. Толбухина»
г. Симферополя
протокол от « ____ » _____ 202__ г.
№ _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

1. Таблица календарно-тематического планирования для ШМО учителей:

- социально-гуманитарного цикла;
- художественно-эстетического цикла;
- физики и информатики;
- естественно-научного цикла;
- физической культуры;
- филологического цикла;
- математики;
- физической культуры;
- технологии;
- начальной школы.

№ п/п	Тема урока	Класс *	Дата проведения	
			план	факт

**Если КТП составляется на два и более класса*

2. Таблица календарно-тематического планирования для ШМО иностранной филологии:

№ п/п	Тема урока	Виды речевой деятельности и аспекты языка						Класс *	Дата проведения	
		Лексика	Аудирование	Чтение	Грамматика	Письмо	Говорение		план	факт

**Если КТП составляется на два и более класса*

3. Таблица календарно-тематического планирования по курсу внеурочной деятельности

№ п/п	Тема занятия	Класс*	Дата проведения	
			план	факт

**Если КТП составляется на два и более класса*