

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №27 имени Героя Советского Союза  
В.Ф. Маргелова» муниципального образования городской округ Симферополь  
Республики Крым  
(МБОУ «СОШ № 27 им. В.Ф. Маргелова» г. Симферополя)

СОГЛАСОВАНО  
С Управляющим Советом  
Протокол  
от 12.07.2024г. № 4

РАССМОТРЕНО  
На Педагогическом Совете  
Протокол  
от 25.07.2024г. № 15

УТВЕРЖДЕНО  
29.07.2024г.  
Директор  
\_\_\_\_\_ И.В. Угримова

## **ПОЛОЖЕНИЕ о календарно-тематическом планировании учебных предметов, курсов и дисциплин**

1.

### **2. Общие положения**

- 2.1. Положение о календарно-тематическом планировании (КТП) учебных предметов, курсов и дисциплин разработано в соответствии с::  
2.2. Федеральными документами:  
-[Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#) «Об образовании в Российской Федерации(с изменениями и дополнениями).»; ;  
-Федеральным законом от 24.09.2022г. № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации».  
-федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным [приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286](#) (далее – ФГОС НОО-2021);  
-федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным [приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287](#) (далее – ФГОС ООО-2021);  
-федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (в ред. приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 № 732);  
-приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 г. № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»;  
-федеральной образовательной программой начального общего образования, утвержденной [приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372](#);  
-федеральной образовательной программой основного общего образования, утвержденной [приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370](#);  
-федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной [приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371](#).  
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 февраля 2024 г. № 119 «О внесении изменений в приложения п. 1 и п. 2 к приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 858 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию

образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников».

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 марта 2024 года № 171 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования».
- приказом Минпросвещения России от 04.10.2023 № 738 "Об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.11.2023 N 75821)

2.3. Положение разработано в соответствии с региональными документами:

-Законом Республики Крым от 06.07.2015 №131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым» (с изменениями и дополнениями);

-методическими рекомендациями по ведению деловой документации в государственных и муниципальных дошкольных образовательных и общеобразовательных организациях Республики Крым (Приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 11.06.2021 г. № 1018 «Об утверждении Инструкции по ведению деловой документации в общеобразовательных организациях Республики Крым»);

-письмом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 18.04.2024 г. № 2464/01-15 об учебных планах общеобразовательных организаций Республики Крым на 2024/2025 учебный год.

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи». <https://base.garant.ru/75093644/>.

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания». <https://base.garant.ru/400274954/>.

**3. Календарно-тематическое планирование** является самостоятельным документом, обязательным для учителя. В нем отражается количество часов, отведенных на изучение предмета в целом, отдельных разделов, тем, уроков.

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

### **3.1. Правила разработки календарно-тематического планирования**

Календарно-тематическое планирование составляется учителем с учетом учебных часов, определенных учебным планом школы для освоения учебного предмета или курса в классе (параллели классов).

За основу календарно-тематического планирования берётся содержание учебного предмета, курса и тематическое планирование из рабочей программы.

### **3.2. Структура календарно-тематического планирования**

2. Правила разработки и оформления календарно-тематического планирования по учебным предметам, элективным курсам, факультативным занятиям, внеурочной деятельности, обучения на дому по медицинским показаниям

2.1. Календарно-тематическое планирование отражает плановость реализации содержания рабочей программы по учебному предмету, курсу, занятию в одном классе (параллели классов).

2.2. Календарно-тематическое планирование самостоятельно разрабатывается учителем на основе рабочей программы учебного предмета.

2.3. Электронный журнал заполняется в соответствии с КТП.

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

2.5. Календарно-тематическое планирование составляется учителем с учетом учебных часов, определенных учебным планом школы для освоения учебного курса или предмета

обучающимися класса (параллели классов).

2.6 При планировании учитель учитывает соотношение между учебным временем по четвертям и распределением ученого времени, отведенного на прохождение темы, указанной в рабочей программе по учебному предмету, курсу, занятию.

2.7 При составлении календарно-тематического планирования количество часов по теме должно соответствовать программному содержанию.

2.8 Учитель имеет право при составлении планирования скорректировать количество часов, отведенных для изучения программной темы (тем), обобщающих темы(тем), контрольных работ при условии целесообразности коррекции. Целесообразность коррекции определяется наличием ситуации, связанной с проведением заключительных по теме обобщающих или(и) контрольных занятий после текущего каникулярного периода, в связи с чрезвычайной ситуацией.

2.9 При составлении календарно-тематического планирования учитель должен учитывать:

2.9.1. Все виды контрольных работ могут проводиться не позднее 3 уроков до конца четверти или года.

2.9.2 Четверть не может начинаться с контрольных работ.

2.9.3 Два урока подряд в контрольные работы планировать нельзя.

2.9.4 Количество всех видов контрольных работ должно соответствовать количеству работ в инструктивно-методических рекомендациях КРИППО, МБОУ ДПО «ИМЦ» по предметам, но учитель имеет право скорректировать количество контрольных, практических, лабораторных и др. видов работ с количеством работ по федеральным программам обновлённых ФГОС по предметам ( в связи со спецификой класса, школы).

2.10 Изменение содержания и количества тематических граф таблицы обсуждается на педагогическом совете. Удаление, замена или введение тематических граф определяется Локальным актом.

2.11 При заполнении даты проведения по плану праздничные дни(официальные) исключаются.

2.12 Графа «Дата» заполняется учителем шариковой ручкой. Графа «По факту» заполняется по факту проведения урока.

2.13 При составлении календарно-тематического планирования дата проведения урока планируется заранее. Дата проведения урока, записанная в журнале, должна соответствовать дате, простоявшей в календарно-тематическом планировании. Если по какой-либо причине запланированный в календарно-тематическом планировании урок не был проведён (курсы, б/л и т.д.), в этом случае проводится корректировка в календарно-тематическом планировании и заполняется лист коррекции. Лист коррекции должен быть подшит в конце КТП.(Приложение 1).

### **3.Структура,оформление и составляющие календарно-тематического планирования**

3.1..Календарно–тематический план (календарно-тематическое планирование)

разрабатывается учителем на каждый учебный год в соответствии с рабочей программой, обновлёнными федеральными государственными образовательными стандартами., учебным планом МБОУ «СОШ № 27 им.В.Ф.Маргелова» г.Симферополя

3.2 В образовательном учреждении устанавливается единая структура календарно-тематического плана.

3.3 Календарно-тематический план должен включать в себя не менее 5 граф (расположение граф в другом порядке допускается)

1)Порядковый номер.

2)Тема каждого урока.

3)Количество часов, отведённое на изучение тем, разделов по плану.

4)Даты прохождения тем , разделов по плану.

5)Даты прохождения тем , разделов фактически.

- в календарно-тематическом планировании по иностранному языку (английскому) добавляются колонки: лексика, грамматика, чтение, аудирование, устная речь, письмо, фонетика/правила чтения (приложение 4);

### **3.4.Календарно-тематический план оформляется в виде таблицы на учебный год**

(приложение 2)

3.5 Календарно-тематический план может быть дополнен графиками в соответствии со спецификой предмета.

3.6 Все виды контрольных работ выделять жирным шрифтом или курсивом ( по решению

учителя)

**3.7 Титульный лист календарно-тематического плана должен содержать**

- полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);
- гриф рассмотрения и утверждения плана («РАССМОТРЕНО» на заседании методического объединения ( дата и номер протокола заседания МО), «СОГЛАСОВАНО» с зам. директора по УВР (дата согласования) на предмет соответствия календарно-тематического плана учителя учебному плану общеобразовательного учреждения, УТВЕРЖДЕНО директором ( дата);
- название учебного предмета, курса, факультатива;
- класс (параллель), в котором изучается учебный курс и год реализации плана;
- количество часов в год, в неделю;
- образовательный стандарт;
- федеральная образовательная или авторская программа учебного предмета, курса, факультатива, на основе которой разработано КТП;
- используемый учебник ( УМК) с указанием авторов, года издания, издательства, количества страниц;
- Ф.И.О. педагога, разработавшего и реализующего план с указанием квалификационной категории.

4. Календарно-тематическое планирование учебного предмета, курса, занятия должно быть оформлено в виде таблицы, по образцу, аккуратно, без исправлений, выполнено на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал 1 или 1,5, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1–2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Нумерация страниц по верхнему колонтитулу по центру листа, формат календарно-тематического плана – альбомный. Документ должен иметь поля, мм: левое - 20; правое - 10; верхнее - 20 нижнее – 20. При наличии нескольких грифов: рассмотрения, утверждения, согласования – они размещаются на одном уровне вертикальными строками. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

3.9 КТП оформляется в 2-х экземплярах: один экземпляр в бумажном варианте находится у педагогического работника, прошивается, скрепляется печатью и подписью директора; 2-й экземпляр на электронном носителе сдается заместителю директора школы.

**5. Правила рассмотрения, согласования и утверждения календарно-тематического планирования**

4.1 Календарно-тематическое планирование рассматривается на заседании школьного методического объединения и подписывается руководителем школьного МО .

4.2 Календарно-тематическое планирование согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе до начала учебного года

4.3.КТП утверждается директором.

4.4 Календарно-тематическое планирование прошивается, нумеруется, скрепляется печатью и подписью директора и конкретизирует содержание тем, разделов.

**6. Прекращение и изменение положения о календарно-тематическом планировании.**

5.1 Положение о календарно-тематическом планирования является нормативным документом, регулирующим организацию образовательного процесса в школе.

5.2 Положение утверждается директором школы.

5.3 В положение могут быть внесены изменения и дополнения только после обсуждения на педагогическом совете.

5.4 Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение только с согласия заместителя директора по УВР.

5.5 Положение принимается на неопределённый срок.

5.6 Положение прекращает своё действие по совместному решению педагогического совета и директора общеобразовательного учреждения

**Лист коррекции****по \_\_\_\_\_**

(название предмета)

**учитель \_\_\_\_\_**

(Ф. И. О. учителя)

№ п/п	Дата по плану	Дата по факту	Тема урока	Причина корректировки	Форма изучения корректируемого материала(корректирующ ие мероприятия)
1					
2					
...					

## Календарно- тематический план

№ п\п	Тема урока	Количество часов по теме, разделу	Дата по плану	Дата по факту
1				
2				