



Принято  
педагогическим советом  
протокол № 6  
от «31» 05 2019 г.  
*Н.Анну*



Утверждаю  
директор МБОУ «Старописьмянская ООШ»  
*Н.Анну*  
Введено в действие приказом  
№ 49 от «31» 05 2019 г.  
Положение № 10

## Положение

о календарно-тематическом планировании по предмету учителя  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старописьмянская основная общеобразовательная школа» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

### 1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о разработке и утверждении календарно-тематического планирования (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил оформления, разработки и утверждения календарно-тематического планирования в МБОУ «Старописьмянская ООШ».
- 1.2 Под календарно-тематическим планированием в настоящем Положении понимается последовательное тематическое планирование учителем части содержания рабочей программы по учебному курсу или предмету на 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.
- 1.4 Календарно-тематическое планирование оформляется, разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

### 2. Правила разработки календарно-тематического планирования

- 2.1 Календарно-тематическое планирование отражает плановость реализации содержания рабочей программы по учебному курсу или предмету в одном классе.
- 2.2 Календарно-тематическое планирование самостоятельно разрабатывается учителем на основе рабочей программы учебного предмета.
- 2.3 Классный журнал заполняется в соответствии с КТП.
- 2.4 Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем ежегодно. Оно является обязательным условием организации учебных занятий с учащимися.
- 2.5 Календарно-тематическое планирование составляется учителем с учетом учебных часов, определенных учебным планом школы для освоения учебного курса или предмета учащимися класса.
- 2.6 При планировании учитель учитывает соотношение между учебным временем по четвертям и распределением учебного времени, отведенного на прохождение темы, указанной в рабочей программе по учебному курсу или предмету.
- 2.7 Учитель имеет право при составлении планирования скорректировать количество часов, отведенных для изучения программной темы (тем) при условии целесообразности коррекции. Целесообразность коррекции определяется наличием ситуации связанной с проведением заключительных по теме обобщающих или(и) контрольных занятий после текущего каникулярного периода.

### 3. Структура календарно-тематического планирования

## **(к программам по ФГОС НОО и ООО)**

- 3.1 Календарно-тематическое планирование оформляется в печатной форме.
- 3.2 Календарно-тематическое планирование имеет титульную страницу. (Приложение 1).
- 3.3 Календарно-тематическое планирование оформляется в табличном виде и имеет следующее содержание:
  - номер урока;
  - общее название раздела (модуля, темы);
  - количество часов, отведенных на изучение раздела (модуля, темы);
  - название темы каждого урока;
  - дата (срок) проведения: по плану (праздничные дни исключаются) и по факту заполняется учителем «от руки» или печатно;
  - контроль по завершении изучения данной темы;
  - названия практических, лабораторных, творческих работ;
  - примечания.
- 3.4 В календарно-тематическом планировании могут содержаться пометки (в графе «Примечание»), сделанные учителем в процессе работы, например:
  - используемая дополнительная литература;
  - содержание индивидуальных заданий для слабоуспевающих обучающихся;
  - запланированная индивидуальная работа с одаренными учениками;
  - используемые на уроке нетрадиционные формы работы;
  - необходимое оборудование;
  - планируемый тип ведущей деятельности учеников на уроке;
  - планируемые учителем виды уроков в соответствии с заявленными образовательной моделью и образовательной технологией, а также определенные учителем формы контроля;
  - домашнее задание.
- 3.5 Содержание плана учебного курса должно соответствовать содержанию программы, по которой ведётся обучение.
- 3.6 Отличие от содержания программы допускается не более чем на 10% (изменения необходимо указать в плане и обосновать).

## **4. Правила утверждения календарно-тематического планирования.**

- 4.1 Утверждение календарно-тематического планирования предполагает его согласования учителем с руководителем ШМО и заместителем директора по учебно-воспитательной работе МБОУ «Старописьмянская ООШ».
- 4.2 Согласование календарно-тематического планирования осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе до начала учебного года.
- 4.3 Для согласования календарно-тематического планирования учитель предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе МБОУ «Старописьмянская ООШ» папку документов, включающих в себя примерную или авторскую программу, на основе которой создана рабочая программа по предмету, рабочую программу по предмету или учебному курсу, календарно-тематическое планирование.

Приложение 1

**Образец титульного листа (КТП к программе по ФГОС)**

«РАССМОТРЕНО»  
на заседании ШМО

\_\_\_\_\_ :  
/ \_\_\_\_\_ /  
(цикл)  
/ \_\_\_\_\_ /  
(подпись)  
/ \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка)  
Протокол № \_\_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

«СОГЛАСОВАНО»  
заместитель директора  
школы по УВР:

/ \_\_\_\_\_ /  
(подпись)  
/ \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка)  
« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

---

(наименование образовательного учреждения по Уставу)

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ  
ПЛАНИРОВАНИЕ**

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

Класс \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

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

УМК \_\_\_\_\_

Планирование составлено на основе рабочей программы

---

(указать ФИО учителя, реквизиты утверждения рабочей программы с датой)

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ учебный год