

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 5 от 28.12.2017

Утверждено и введено в действие  
приказом директора № 196  
от 28.12.2017



## **Положение о разработке и утверждении календарно-тематического планирования**

### **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 лицее.
- 1.2. Календарно-тематическое планирование - документ, который регламентирует реализацию Рабочей программы на конкретный учебный год. 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 (параллели классов).
- 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 (параллели классов).
- 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 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 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**

Календарно-тематическое планирование имеет:

- 3.1 Титульную страницу (приложение 1).
- 3.2 Таблицу поурочного планирования содержания рабочей программы для класса (параллели классов) по учебному предмету (приложение 2)
  - 3.2.1. В календарно-тематическом планировании обязательно указывается № урока, дата урока (планируемая и фактическая), раздел и тема урока. Остальные разделы (виды деятельности, планируемые результаты, формы контроля, оценочные материалы, домашнее задание и др.) - по выбору учителя.
- 3.3. При заполнении даты проведения по плану праздничные дни не исключаются.
- 3.4. Графа «Даты проведения по факту» поурочного планирования заполняется учителем по факту проведения урока (от руки).

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

- 4.1 Календарно-тематическое планирование рассматривается на заседании предметной кафедры на предмет соответствия требованиям государственного стандарта. Рассмотрение календарно-тематического планирования отражается в протоколе заседания предметной кафедры. На титульном листе календарно-тематического планирования делается пометка «Рассмотрено на заседании предметной кафедры», дата рассмотрения, номер протокола.
- 4.2 Утверждение календарно-тематического планирования осуществляется заместителем директора образовательного учреждения до начала учебного года. Рабочая программа анализируется заместителем директора по учебной работе на предмет соответствия ее содержания тому количеству часов, которое отводится ей в учебном плане школы. На титульном листе делается пометка «Утверждено», дата, подпись заместителя директора.
- 4.3 Для утверждения календарно-тематического планирования учитель предоставляет заместителю директора образовательного учреждения 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.

**Образец**

Рассмотрено на заседании предметной кафедры, протокол № от / /	Утверждено Дата: / /
подпись	подпись

**Муниципальное общеобразовательное учреждение «Лицей №1»  
Чистопольского муниципального района Республики Татарстан**

## **КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

ПО \_\_\_\_\_  
(указать предмет, курс, модуль)

Класс \_\_\_\_\_

Учитель

Планирование составлено на основе рабочей программы Иванова И.И.,  
утверждённой на педагогическом совете, протокол № от

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