

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
“ШКОЛА №6 г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ”

СОГЛАСОВАНО:
на педагогическом совете
МБОУ Школа №6
Протокол № 56 от 31.08.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ Школа №6
 В.В. Карпенко
Приказ № 25 от 01.09.2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о календарно-тематическом планировании

**Положение
о календарно-тематическом планировании в МБОУ школа №6**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 28 Федерального Закона №273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, с учетом ФГОС (федерального государственного образовательного стандарта), ФКГОС (федерального компонента государственного образовательного стандарта), ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО; приказов Минобрнауки России от 30.08.2013 №1015, на основании письма Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 27.04.2015 №01-14/1256; приказа письма Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 07.06.2017 №1481 и приложения к нему

1.2. 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 образовательном учреждении.

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

1.4. Календарно - тематическое планирование является обязательным нормативным документом, регулирующим деятельность учителя по реализации содержания рабочей программы учебного курса или предмета.

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

1.6. КТП выполняется учителем в печатном виде и должно быть скреплено.

1.7. КТП представляет собой единый документ для процедуры его утверждения согласно Положения.

1.8. Настоящее Положение устанавливает единую форму планирования педагогической деятельности педагога на учебный год и призвано обеспечить:

- I. Права обучающихся на получение образования (п.4 ст.50 Закона РФ «Об образовании»).
- II. Права педагогов на свободу творчества (ст. 55 Закона РФ «Об образовании» и ст.44 Конституции РФ).
- III. Права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства (ст. 32 Закона РФ «Об образовании»).

IV. Права осуществления вышестоящих органов образования на осуществление инспектирования (ст. 30 Закона РФ «Об образовании»)

1.9. Задачами составления календарно - тематического планирования являются:

- определение места каждой темы в годовом курсе и место каждого занятия в теме;
- определение взаимосвязи между отдельными занятиями, темами годового курса.

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, ведущим соответствующий учебный курс или предмет.

2.3. Классный журнал заполняется в соответствии с КТП.

2.4. Календарно - тематическое планирование разрабатывается учителем ежегодно и утверждается учителем в начале учебного года. 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.

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

Календарно - тематическое планирование представляет собой документ, оформленный в соответствии с утвержденными требованиями настоящего Положения Календарно - тематическое планирование имеет:

3.1. Титульную страницу, которая содержит:

- Полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией и уставом);
- Грифы: рассмотрения (с указанием № и даты протокола заседания методического объединения), согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждения (с указанием даты и номера приказа руководителя образовательного учреждения);
- название учебного предмета, дисциплины (модуля), курса, для изучения которого написано КТП;
- указание уровня общего образования, в которых изучается курс;
- уровень изучения предмета – базовый или профильный;
- Ф.И.О. учителя;
- год составления КТП.

(Приложение 1)

3.2. Таблица поурочного планирования содержания рабочей программы для класса по учебному предмету в соответствии с ФГОС, ФК ГОС, с указанием уровня образования для 10 - 11 классов.

3.2.1. Таблица имеет следующую структуру:

- номер урока;
- даты проведения по плану, по факту;
- содержание (разделы, темы), количество часов;
- практическая часть.

(Приложение 2)

3.2.2. Учитель вправе включать в тематическое планирование другие дополнительные разделы в соответствии со спецификой учебного предмета, предварительно согласовав включения с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и директором школы.

3.2.3. При заполнении даты проведения по плану праздничные и каникулярные дни исключаются.

3.2.4. Графа «Даты проведения по факту» поурочного планирования заполняется

учителем по факту проведения урока (от руки) в случае если происходили какие - либо изменения в запланированных датах, согласно расписания уроков.

4. Правила утверждения календарно-тематического планирования

4.1. Утверждение календарно - тематического планирования проходит следующие этапы:

5.1.1 .Рассмотрение на ШМО по соответствующему предмету.

5.1.2. Согласование календарно - тематического планирования осуществляется заместителем директора по учебно - воспитательной работе.

5.1.3. Утверждение календарно - тематического планирования осуществляется директором школы до начала учебного года (не позднее 10 сентября текущего учебного года).

4.2. Для утверждения календарно - тематического планирования учитель предоставляет заместителю директора школы по учебно - воспитательной работе папку документов, включающих в себя рабочую программу по предмету или учебному курсу, календарно - тематическое планирование.

5. Локальный нормативный акт действует до момента замены его новым