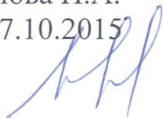


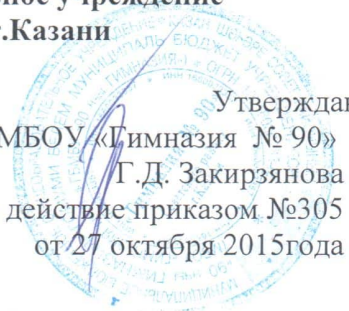
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Гимназия № 90» Советского района г.Казани**

Принято на общем собрании  
работников Максимова Н.А.  
Протокол № 2 от 27.10.2015г



Рассмотрено  
педагогическим  
советом протокол № 02  
от 27 октября 2015г

Утверждаю  
Директор МБОУ «Гимназия № 90»  
Г.Д. Закирзянова  
Введено в действие приказом №305  
от 27 октября 2015года



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о календарно-тематическом планировании в муниципальном бюджетном  
общеобразовательном учреждении «Гимназия №90» Советского района г. Казани**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о календарно-тематическом планировании (далее- Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия №90» Советского района г.Казани (далее- Гимназия) определяет понятие, структуру, требования к оформлению календарно-тематического планирования по учебным предметам, а так же порядок его разработки, согласования, утверждения, внесения изменений.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Положением об основных общеобразовательных программах Гимназии, а так же в соответствии с должностными инструкциями педагогических работников Гимназии.

1.3. Настоящее Положение регламентирует вопросы календарно-тематического планирования по реализации образовательных программ, разработанных на основании Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 6.10.2009г. № 373) и Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17.12.2010г. № 1897).

1.4. Календарно-тематическое планирование (далее- КТП) – это последовательное тематическое (поурочное) планирование учителем части содержания рабочей программы по учебному предмету на один учебный год для определенного класса (параллеликклассов).

1.5. КТП является обязательным локальным нормативным документом, регулирующем деятельность конкретного учителя по реализации содержания рабочей программы учебного предмета.

1.6. Основание для разработки КТП является рабочая программа по конкретному учебному предмету.

**2. Структура КТП**

2.1. КТП включает:

- титульный лист (Приложение №1);
- таблицу поурочного планирования (Приложение №2).

2.2. Структура поурочного планирования:

- раздел рабочей программы по предмету;
- тема урока;
- количество часов;

- планируемые результаты. Личностные и метапредметные результаты представляются на раздел, предметные на каждый урок.

- формы контроля

2.3. Разделы КТП, обозначенные в п.2.2. настоящего Положения, являются обязательными для КТП по всем учебным предметам.

2.4. В КТП могут быть включены дополнительные разделы, в зависимости от специфики преподаваемого предмета, а так же иных факторов. Решение о включении в КТП дополнительных разделов принимает методическое объединение учителей по конкретному предмету (предметной области).

### **3. Порядок разработки, согласования и утверждения КТП**

3.1. КТП разрабатывается учителем на основе рабочей программы учебного предмета.

3.2. КТП разрабатывается учителем ежегодно.

3.3. КТП является обязательным условием организации учебных занятий с учителем.

3.4. КТП составляется учителем для класса или для параллели классов. Основаниями для разработки КТП для каждого класса, параллели являются:

- разный уровень освоения программы по предмету (базовый, углубленный или профильный);

- специфики классов (темпы освоения программы, различные учебно-методические комплекты и.т.д.);

- иные основания.

3.5. КТП рассматривается на заседании НМС Школы и ШМО (при наличии) по соответствующему предмету (предметной области).

В ходе рассмотрения КТП должно быть установлено:

- соответствие содержанию рабочей программе;

- соответствие количеству часов по предмету в КТП учебному плану Гимназии;

- соответствие КТП специфике класса (при необходимости);

- соответствие КТП установленной структуре.

3.6. В случае соответствия КТП указанным в п. 3.5. настоящего Положения требованиям, НМС или методическое объединение принимает решение о необходимости рекомендовать КТП к утверждению. Указанное решение фиксируется в протоколе заседания методического объединения.

3.7. Заместителем директора на основании решения методического объединения и выборочной проверки КТП осуществляется согласование КТП.

3.8. Утверждение КТП осуществляется директором Гимназии.

3.9. Сроки рассмотрения, согласования и утверждения КТП:

- рассмотрение методическим объединением – не позднее 28 августа;

- согласование заместителем директора Гимназии - не позднее 30 августа;

- утверждение директором Гимназии – не позднее 1 сентября.

3.10. В случае выявления несоответствия КТП требованиям, указанным в п. 3.5. настоящего Положения на этапе рассмотрения КТП возвращается учителю для внесения в него необходимых и изменений. В указанной ситуации решение методического объединения о возвращении КТП на доработку фиксируется в протоколе заседания НМС или методического объединения.

3.11. В случае выявления несоответствия КТП требованиям, указанным в п. 3.5. настоящего Положения на этапе согласования КТП возвращается учителю для внесения в него необходимых изменений. В указанной ситуации решение заместителя директора оформляется в виде докладной записки к директору Гимназии и проекта приказа о приведении КТП в соответствии с установленными требованиями.

### **4. Требования к оформлению и хранению КТП**

4.1. КТП учителя должно соответствовать следующим техническим требованиям:

- Формат А4.

- Шрифт –Times New Roman.

- Размер шрифта-12, на титульном листе не более 18.

4.2. КТП оформляется в 2-х экземплярах:

- один экземпляр передается заместителю директора Гимназии;

- второй экземпляр находится у педагога.

4.3. КТП хранится в течение срока реализации рабочей программы учебного предмета.

## **5. Основания и порядок корректировки КТП**

5.1. Основание для корректировки КТП является отмена учебных занятий по различным причинам (низкие температуры, карантин, курсовая подготовка педагога и.т.д.).

5.2. Корректировка КТП осуществляется 3 раза в год по итогам 1,2 и 3 четверти в целях обеспечения освоения образовательной программы, в том числе выполнения её практической части в полном объеме.

5.3. при корректировке КТП происходит изменение количества часов, отводимого на изучение раздела. При этом запрещено исключение тем, а так же тематических регламентированных контрольных работ.

5.4. Корректировка КТП осуществляется на отдельном листе (Приложение №3).

5.5. Корректировка КТП проходит согласование с заместителем директора Гимназии.

5.6. Лист корректировки является частью КТП и подлежит хранению вместе с КТП.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Гимназия №90» Советского района г. Казани

Рассмотрено на заседании  
НМС, ШМО (при наличии)  
Протокол №\_\_\_\_  
от «\_\_»\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель  
директора УР, ВР  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
ФИО «\_\_»\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ  
«Гимназия №90»  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
ФИО Приказ №\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 201\_\_г.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

По \_\_\_\_\_

(указать учебный предмет, курс)

на 201\_\_ - 201\_\_ учебный год

Класс \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

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

Календарное планирование уроков

	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	год
Суммарное количество часов					
Из них практическая часть					
Из них контрольные или самостоятельные работы					

Тематическое планирование

п/п	Тема урока	Планируемые результаты		Формы текущего контроля

Приложение №3  
Лист корректировки

Дата корректировки	Тема	Количество часов		Причина корректировки	За счет чего откорректирована программа	Примечание (каким образом будет проводиться дальнейшая работа по теме)
		По плану	Фактически			