

Принято
педагогическим советом
протокол от «31» августа 2021 №1

Утверждено
и введено в действие
приказом от «31» августа 2021 №1
Директор МБОУ «Гимназия №174»
А.М.Ибрагимова



ПОЛОЖЕНИЕ
о календарно-тематическом планировании в Муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Гимназия №174»
Советского района г.Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о календарно-тематическом планировании (далее – Положение) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия №174» (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 образовательных программах Гимназии, а так же в соответствии с должностными инструкциями педагогических работников МБОУ.

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 06.10.2009 г. №373, далее ФГОС НОО), Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 г. № 1897, далее ФГОС ООО), Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413, далее ФГОС СОО);

1.3. Календарно-тематическое планирование (далее-КТП) – это последовательное тематическое (поурочное) планирование учителем части содержания рабочей программы по учебному предмету, курсу (элективного, дополнительного образования) на один учебный год для определенного класса.

1.4. КТП является обязательным локальным нормативным документом, регулирующим деятельность конкретного учителя по реализации содержания рабочей программы учебного предмета, курса.

1.5. Основанием для разработки КТП является рабочая программа по конкретному учебному предмету, курсу.

2. Структура КТП

2.1. КТП включает:

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

2.2. Структура календарно-тематического планирования:

- номер урока по предмету;
- тема урока;
- количество часов;
- дата проведения урока (по плану/по факту).

В графе «Дата проведения по плану» уроки распределяются по дням согласно расписанию. Графа «Дата проведения по факту» заполняется учителем по факту проведения урока.

Разделы КТП являются обязательными для КТП по всем учебным предметам. Учитель имеет право разработать КТП как отдельно для каждого класса параллели, так и единое КТП для одной параллели.

3. Порядок разработки согласования и утверждения КТП

3.1. КТП разрабатывается учителем на основе рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины.

3.2. КТП разрабатывается учителем ежегодно.

3.3. КТП является обязательным условием организации учебных занятий учителем.

3.4. Классный журнал заполняется в соответствии с КТП.

3.5. 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 (темп освоения программы, различные учебно-методические комплекты и т.д.);
- иные основания.

При условии одинакового уровня освоения программы по предмету во всех классах параллели, учитель может составить одно КТП для параллели.

3.6. КТП рассматривается на заседании методического объединения учителей по соответствующему предмету (предметной области).

В ходе рассмотрения КТП должно быть установлено:

- соответствие содержанию рабочей программы;
- соответствие количества часов по предмету в КТП учебному плану Гимназии;
- соответствие КТП специфике класса (при необходимости);
- соответствие КТП установленной структуре.

3.7. В случае соответствия КТП указанным в п. 3.5. настоящего Положения требованиям, методическое объединение принимает решение о необходимости рекомендовать КТП к принятию педагогическим советом гимназии. Указанное решение фиксируется в протоколе заседания методического объединения.

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

3.9. Педагогический совет принимает КТП. Директор школы утверждает КТП приказом на основании решения педагогического совета.

3.10. Сроки рассмотрения, согласования и утверждения КТП:

- рассмотрение методическим объединением, согласование заместителем директора Гимназии, принятие педагогическим советом – не позднее 31 августа;
- утверждение директором Гимназии – не позднее 1 сентября.

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

протоколе заседания методического объединения.

3.12. 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 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 Roman, размер шрифта-12, на титульном листе не более 18. Листы нумеруются, КТП прошивается.

4.2. КТП оформляется в электронном и бумажном виде; бумажный экземпляр передается заместителю директора Гимназии.

4.3. КТП хранится в течение 1 года.

5. Основания и порядок корректировки КТП

5.1. Основанием 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 в листе корректировки календарно-тематического планирования (Приложение 3)

5.5. Корректировка КТП согласуется с заместителем директора Гимназии.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №174» Советского района г. Казани

<p>«Рассмотрено» Руководитель МО</p> <hr/> <p>Протокол № от « » <u>августа</u> 2021 г.</p>	<p>«Согласовано» Зам.директора по УР</p> <p>от « » <u>августа</u> 2021 г.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МБОУ «Гимназия №174» А.М.Ибрагимова</p> <hr/> <p>Приказ № от «» <u>августа</u> 2021г.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Календарно-тематическое планирование
к рабочей программе**

_____,
учителя _____,
_____ категории
по учебному предмету
«_____»
(для _____ класса)

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол №
от «» августа 2021 г.

Казань
2021-2022 учебный год

Приложение №2

Таблица 1

Календарно-тематическое планирование к рабочей программе (для отдельного класса)

№ урока	Тема урока	Кол-во часов	Дата проведения	
			план	факт

Таблица №2

Календарно-тематическое планирование к рабочей программе (для параллели)

№ урока	Тема урока	Кол-во часов	Дата проведения 5А		Дата проведения 5Б	
			план	факт	план	факт

Лист коррекции календарно-тематического планирования

№ п/ п	Кла сс	Тема	Количес тво часов по плану	Количеств о часов по факту	Причины (из-за чего сокращены, объединены)