

**Краевое государственное казенное общеобразовательное учреждение,  
реализующее адаптированные основные общеобразовательные  
программы  
«Школа-интернат № 5»**

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_ С.В. Гусаченко

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор КГКОУ ШИ 5  
\_\_\_\_\_ С.М. Налескина  
Приказ № 34 от 25.05.18

ПРИНЯТО  
протокол заседания педагогического совета  
№ 5 от 25.05.18



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об оформлении календарно-тематического планирования  
учителя-предметника**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказами Минобрнауки РФ № 1897 от 17.12.2010 г., № 413 от 17.05.2012 г. Об утверждении Федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию.

1.2. Календарно – тематическое планирование (далее КТП) - является обязательным документом учителя – предметника, руководителя кружка, элективного предмета, курса, спортивной секции.

1.3. Календарно – тематическое планирование составляется на конкретный учебный год в соответствии с учебным планом школы, федеральным государственным стандартом образования, рабочей программой по предмету.

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

- права учащихся на получение образования не ниже государственного стандарта в соответствии ст.34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- права учителей на свободу творчества (ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и ст.44 Конституции РФ);
- права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства (ст. 51 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

1.5. Задачами составления календарно-тематического планирования являются:

- определение места каждой темы в годовом курсе и место каждого урока в теме;

- определение взаимосвязи между отдельными уроками, темами годового курса.

1.6. Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем для учебного курса по учебному предмету. Календарно-тематическое планирование рассматривается на заседании методического объединения и согласовывается с заместителем директора школы по научно-методической работе.

## **2. Структура календарно – тематического планирования**

Календарно – тематическое планирование включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист;

- календарно – тематические планы по классам.

### **3. Требования к оформлению календарно – тематического планирования**

3.1. На титульном листе календарно-тематического плана указываются:

- полное наименование образовательного учреждения согласно Уставу;

- название документа (календарно-тематический план (планирование));

- гриф согласования календарно-тематического планирования на заседании НМС школы;

- гриф утверждения календарно – тематического планирования директором школы;

- ФИО учителя – составителя календарно-тематического планирования с указанием должности;

- класс/классы;

- количество часов по учебному плану;

- учебный год, на который составлен календарно-тематический план.

3.2. В центре титульного листа делается запись: «Календарно-тематическое планирование по \_\_\_ (указывается предмет) для \_\_\_ класса (параллели)».

В случае если календарно-тематическое планирование составлено для одного класса, указывается конкретный класс (например (5а), если для нескольких классов в одной параллели – указывается параллель (например, 5-е классы).

3.3. В течение учебного года возможна корректировка планирования в зависимости от уровня обучаемости и обученности классов, темпов прохождения программы, других ситуаций, при условии прохождения тем, обозначенных Государственным стандартом.

3.4. Содержание календарно-тематического планирования должно соответствовать содержанию рабочей программы, по которой ведётся обучение.

3.5. Сроки согласования календарно-тематического планирования на заседаниях МО – до 29 августа, утверждения до 1 сентября.

#### **4. Порядок оформления календарно-тематического плана**

В календарно-тематическом плане указываются:

**4.1. Наименование раздела программы и количество часов на раздел.**

**4.2. Номер урока.** Применяется сплошная нумерация уроков с целью показа соответствия количества часов используемой программы учебного курса и учебного плана;

**4.3. Тема урока (уроков).** Одна тема не может быть рассчитана на несколько уроков, все темы должны носить коммуникативный характер;

**4.4. Элементы содержания.** Отбор элементов содержания осуществляется на основе образовательного стандарта (примерной программы) при отсутствии государственного образовательного стандарта по учебному предмету, элективному курсу, предметному модулю. Элементы содержания определяются в соответствии с учебной программой. Элементы содержания по практикуму, проектной или исследовательской деятельности определяются на основе их целей и задач. В случае планирования блока уроков элемент содержания планируется на все уроки;

**4.5. Вид/форма контроля.** Он планируется на каждый урок, может проводиться индивидуально, путем фронтального или группового оценивания. Основные виды контроля: лабораторная работа, практическая работа, сочинение, изложение, тест, самопроверка, самостоятельная работа, математический диктант, орфографический диктант, словарная работа, контрольная работа, работа по карточкам;

**4.6.** В графе «**Примечания**» могут содержаться замечания, сделанные учителем в процессе работы по данному тематическому планированию, например:

- используемая дополнительная литература;
- содержание индивидуальных заданий для слабоуспевающих учащихся;
- запланированная индивидуальная работа с одаренными учениками;
- используемые нетрадиционные формы уроков;
- необходимое оборудование на уроке и др.

**4.7. Дата проведения.** При составлении календарно-тематического планирования дата проведения урока планируется. При проведении и заполнении классного журнала делается запись фактического проведения урока. В случае планирования блока уроков дата проведения определяется на каждый урок. Необходимое требование: совпадение дат урока по плану, по фактическому проведению и по записи в классном журнале.

**5. Сроки составления и порядок утверждения календарно-тематического планирования.**

**5.1** Календарно-тематическое планирование на каждый учебный год составляется заблаговременно, до начала учебного года.

**5.2** Календарно-тематическое планирование рассматривается на заседании предметного методического объединения, согласовывается с заместителем директора школы, утверждается директором школы до 1 сентября.

**5.3.** Календарно-тематическое планирование составляется в одном экземпляре. После утверждения директором школы, копия КТП

предоставляется заместителю директора, курирующего данную дисциплину для осуществления контроля.

**ПРИЛОЖЕНИЕ\_1**

Титульный лист

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №87**

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

**РАССМОТРЕНО**

Зам.директора по УВР

Директор школы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Казварина Л.А.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

на заседании МО учителей

\_\_\_\_\_

Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Протокол № ... от \_\_\_\_\_.»  
августа 20\_\_\_ г.

## Календарно-тематическое планирование

Предмет \_\_\_\_\_

Классы \_\_\_\_\_

Учитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ учебный год

Количество часов всего \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ часов в неделю.