

Положение о правилах составления и утверждении календарно- тематического планирования

Принято на педагогическом совете
Протокол № 1
от 30.08 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор школы

«31» 08 2018 г.

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 образовательном учреждении.

1.2 Положение разработано в соответствии со статьей 32 Закона «Об образовании», Типовым Положением об общеобразовательном учреждении, Уставом образовательного учреждения.

1.3 Под календарно-тематическим планированием в настоящем Положении понимается последовательное тематическое планирование учителем части содержания программы по учебному курсу или предмету на один учебный год для определенного класса (параллели классов).

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

1.5 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 программы по учебному курсу или предмету в одном классе (параллели классов).

2.2 Календарно-тематическое планирование самостоятельно разрабатывается учителем, ведущим соответствующий учебный курс или предмет.

2.3 Календарно-тематическое планирование является обязательным документом, регламентирующим деятельность учителя при организации учебных занятий с обучающимися. Разрабатывается учителем ежегодно.

2.4 Календарно-тематическое планирование составляется учителем с учетом учебных часов, определенных учебным планом школы для освоения учебного курса или предмета обучающимися класса (параллели классов).

2.5. При планировании учитель учитывает соотношение между учебным временем по четвертям и распределением учебного времени, отведенного на прохождение темы, указанной в программе по учебному курсу или предмету.

3. Правила оформления календарно-тематического планирования

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

3.2 На титульной странице указывается наименование образовательного учреждения, учебный предмет, инициалы и квалификация учителя (приложение 1).

3.3 Паспорт календарно-тематического планирования, заполняется учителем на каждый учебный предмет (курс) отдельно для каждого класса (параллели классов). В нем отражаются представленные в приложении №2 данные.

3.4 Графы таблицы КТП представлены в приложении 3,4,5.... Формы календарно-тематического планирования утверждаются на предметных МО.

3.5 Таблица календарно-тематического планирования содержания программы для класса (параллели классов) по учебному предмету представляет собой вариант тактического планирования прохождения учебного материала.

3.6 Учитель имеет право при составлении планирования скорректировать количество часов, отведенных для изучения программной темы (тем) при условии целесообразности коррекции. Коррекция календарно-тематического планирования проводится по необходимости после каждой четверти.

3.7 Учитель имеет право при планировании последующей учебной темы скорректировать (уменьшить) количество часов, отведенных для ее изучения. Коррекция осуществляется при потере учебных часов по причине не проведения учителем занятий по расписанию в период прохождения обучающимися предыдущей темы.

4. Правила утверждения календарно-тематического планирования

4.1 Утверждение календарно-тематического планирования проходит следующие этапы:

4.1.1 Рассмотрение на ШМО по соответствующему предмету.

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

4.1.3 Утверждение календарно-тематического планирования осуществляется руководителем образовательного учреждения до 2 сентября текущего года.

4.1.4 Для утверждения календарно-тематического планирования учитель предоставляет заместителю директора по УВР образовательного учреждения папку документов, включающих в себя рабочую программу (если учитель работает по примерной программе), программу по предмету или учебному курсу, календарно-тематический план по предмету.

Приложение 1

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 47

Учебный предмет: история

Учитель: Пелевина Л.Е.,
учитель высшей
квалификационной категории

г. Владимир

201_ – 201_ учебный год

Паспорт календарно-тематического планирования

Рассмотрено Руководитель МО учителей	Согласовано Заместитель директора по УВР	Утверждено Директор
_____ / _____	_____ / _____	_____ / _____
«__» _____ 2010г.	«__» _____ 2010г.	«__» _____ 2010г.

Учебный предмет _____
 Количество часов в неделю по учебному плану _____
 Всего количество часов в году по плану _____

Класс (параллель классов) _____
 Учитель _____

Программа на курс _____
 утверждена _____
 Количество обязательных контрольных работ _____
 Количество обязательных практических работ (по необходимости)
 Количество обязательных лабораторных работ (по необходимости)
 Количество обязательных уроков по развитию речи (по необходимости)

Учебное пособие для учащихся _____

 (рекомендовано/допущено Министерством образования и науки РФ).

Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Дата	Коррек- тировка даты	Причина корректировки	Тема урока	часы	Домашнее задание
1						
2						
3						
4						