

Рассмотрено  
Решением педсовета  
Протокол № 2  
«30» 08 20 19 г.

«Утверждаю»  
Директор СШ №15  
Муштаева Т.Б.  
«30» 08 20 19 г.



## Положение о календарно – тематическом планировании

Календарно – тематическое планирование – документ, регламентирующий деятельность учителя по выполнению рабочей программы по предмету, является ее неотъемлемой частью.

### 1. Общие положения.

- 1.1. Календарно – тематическое планирование (КТП) является обязательным документом учителя начальных классов, учителя – предметника, руководителя кружка, спортивной секции.
- 1.2. Календарно – тематическое планирование составляется на конкретный учебный год в соответствии с учебным планом школы, компонентом государственного стандарта образования, рабочей программой.
- 1.3. 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 с законом КР;
- права учителей на свободу творчества;
- права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства;

### 1.4. 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;

### 2. Структура календарно – тематического планирования

Календарно – тематическое планирование включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- календарно – тематические планы по классам.

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

Календарно-тематическое планирование оформляется в печатной форме.

Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- название школы;



- реквизиты рассмотрения и утверждения календарно – тематического планирования;

- название документа (календарно-тематическое планирование);

- учебный год;

- учитель (Ф.И.О.);

- класс;

- название предмета (должно соответствовать названию в учебном плане);

- количество часов по программе за год;

- количество часов в неделю;

- название программы;

- авторы программы.

Пояснительная записка включает в себя:

- перечень нормативных и инструктивно-методических документов, регламентирующих преподавание учебного предмета (программа, на основе которой составлено КТП);

- материалы учебно-методического комплекта (учебники, учебные пособия, рабочие тетради по предмету и т.д.), обеспечивающие полноту изучения учебной дисциплины, рекомендуемая для учителя литература (методические рекомендации по изучению курса); Список литературы включает библиографические описания изданий с указанием автора, названия книги, места и года издания

- виды плановых работ;

В пояснительной записке должна быть отражена специфика работы в конкретном классе.

Форма составления календарно – тематического планирования должна быть примерно следующей:

№ п/п	№ урока	Тема урока (раздела)	Количество часов	Дата	Коррекция

В КТП применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие количества часов программы и КТП. Обязательно указывается общее количество часов по предмету за четверть и общее количество часов по темам.

При составлении КТП дата проведения урока планируется заранее, а при проведении и заполнении классного журнала делается запись фактического проведения урока.

Учитель прописывает виды, темы и количество проверочных и контрольных работ по предметам:

- по русскому языку - контрольные работы, диктанты, сочинения, изложения, тесты, контрольное списывание и др.;



- по литературе - контрольные работы, тесты;
- по математике - контрольные работы, тесты;
- по физике, химии, биологии – контрольные, практические и лабораторные работы, тесты;
- по географии – контрольные и практические работы, тесты;
- по истории и обществознанию - тесты;
- по иностранному языку - контрольные работы, тесты, говорение, чтение;
- по физической культуре - нормативы физической подготовленности учащихся;
- по информатике - тесты.

Учитель имеет право по своему усмотрению включить в КТП графы, необходимые для работы: домашние задания, тип урока и др.

В течение учебного года возможна корректировка планирования в зависимости от уровня обучаемости и обученности классов, темпов прохождения программы, других ситуаций, при условии прохождения тем, в соответствии с Государственным стандартом обязательного минимума содержания образования.

Содержание планирования учебного предмета должно соответствовать содержанию программы, по которой ведётся обучение.

Отличие от содержания программы допускается не более чем на 10% (изменения необходимо указать в плане и обосновать в пояснительной записке).

#### **4. Сроки составления и порядок утверждения календарно-тематического планирования.**

4.1 Учитель обязан иметь календарно-тематическое планирование по всем преподаваемым им предметам.

4.2 КТП может быть составлено на целый учебный год или по полугодиям и четвертям.

4.3 Календарно-тематическое планирование рассматривается на заседании предметного методического объединения, согласовывается с заместителем директора школы, курирующего предмет, утверждается директором школы до начала учебного года.

4.4 При наличии недочетов в составлении КТП учитель обязан предоставить план в указанный срок с необходимыми доработками.

4.5 Копия календарно-тематического планирования сдается заместителю директора, курирующему предмет.

4.6 С 1 по 15 сентября текущего учебного года заместитель директора по учебной работе обязан провести проверку КТП учителей и составить справку о результатах проверки.