

Рассмотрено
на заседании методического совета №1
сш №5 имени Ч.Т.Айтматова
23.08.2022 г.



Утверждено
Директор *В.И.* Ахмедова Д.И.
25.08.2022 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, федеральным компонентом государственного стандарта образования, рабочей программой.

1.3. Настоящее Положение устанавливается единую форму планирование педагогической деятельности учителя на учебный год и призвано обеспечить:

-право учащихся на получение образования не ниже государственного стандарта в соответствии с Законом КР «Об образовании»;

-права учителей на свободу творчества (Закон КР «Об образовании» и Конституции КР);

-права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства (Закона КР «Об образовании»);

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 (должен соответствовать названию в учебном плане);
- количество часов по программе за год;
- количество часов в неделю; -название программы; -автор 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 изучение учебной дисциплины, рекомендуемая для учителя литературы (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 записки должна быть отражена специфика работы в конкретном классе.

Форма составления календарно-тематического планирования должна быть следующей:

Форма №1 Календарно-тематический план

Предмет _____

Класс _____

К/ №	Наименование темы	Количество часов	Дата по плану	Дата по факту	Оснащенность	Примечание
1						
2						
3						
4						
5						

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, теты, контрольное списывание и др.;
- по литературе – 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 ведется обучения.

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 КТП рассматривается на заседании предметного методического объединения, согласовывается с заместителем директора школы, курирующего предмета, 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 предмету.

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.