

Рассмотрено

на педагогическом совете

Протокол № 1 от « 11 » 02 2015 г.

Утверждаю

Директор МБОУ «Черлакская СОШ»

 В.П. Курилова

Приказ № 33 от « 17 » 02 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКОМ ПЛАНИРОВАНИИ МБОУ «Черлакская СОШ»

Календарно-тематическое планирование – документ, регламентирующий деятельность учителя по выполнению учебной программы по предмету. 1. **Общие положения**

1.1. Календарно-тематическое планирование (далее КТП) - является обязательным документом учителя-предметника, руководителя кружка, элективного предмета, курса, спортивной секции, факультатива, групповых и индивидуальных занятий с учащимися.

1.2. Календарно-тематическое планирование составляется на конкретный учебный год в соответствии с учебным планом школы, федеральным компонентом государственного стандарта образования, рабочей программой по предмету.

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 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 над соблюдением законодательства (ст. 51 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»);

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-тематический план.

3. Требования к оформлению календарно-тематического планирования

Календарно-тематическое планирование оформляется в печатной форме. Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- полное название школы
- название документа (календарно-тематический план (планирование)).
- название предмета (должно соответствовать названию предмета в учебном плане)
- класс;
- Ф. И. О. учителя (составителя).
- учебный год
- количество часов по учебному плану,
- реквизиты согласования и утверждения календарно-тематического планирования.

Форма составления календарно – тематического планирования должна быть следующей:

в КТП применяется сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие количества часов программы и КТП, учитель по своему усмотрению в скобках может дать нумерацию и внутри каждого раздела.

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

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

4.2 Календарно-тематическое планирование может рассматриваться на заседании предметного методического объединения, согласовывается с заместителем директора школы, утверждается директором школы до 1 сентября.

4.3. Календарно-тематическое планирование составляется в одном экземпляре. После утверждения директором школы, копия КТП предоставляется заместителю директора по УВР.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЧЕРЛАКСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
НОВОВАРШАВСКОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по УВР

Директор школы

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

Приказ № _____ от «___» _____ 20__ г.

Календарно-тематическое планирование

Предмет _____

Класс _____

Учитель _____

_____ учебный год

Количество часов всего _____, _____ часов в неделю.

№ урока	Тема урока	Дата проведения урока по плану	Фактическая дата проведения урока	Примечания

Каждая тема расписывается по урокам, планируются сроки проведения каждого урока.

Необходимое требование: совпадение дат урока по плану, по фактическому проведению и по записи в классном журнале.