



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Календарно-тематическом планировании**  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы №22 им. С.Н. Пальчука  
сельского поселения «Поселок Этыркэн»  
Верхнебуреинского муниципального района  
Хабаровского края

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает единую форму стратегического планирования педагогической деятельности учителя на учебный год и призвано обеспечить:
- ◆ Права учащихся на получение образования не ниже государственного стандарта в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
  - ◆ Права учителей на свободу;
  - ◆ Права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства;
- 1.2. Календарно-тематическое планирование учителя должно обеспечивать реализацию применяемых в школе образовательных программ в соответствии с учебным планом и способствовать обеспечению уровня подготовки учащихся, соответствующего требованиям государственного образовательного стандарта.

**2. СОДЕРЖАНИЕ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ:**

- 2.1. Календарно-тематическое планирование** должно включать следующие структурные элементы:
1. Титульный лист.
  2. Паспорт КТП (приложение 2)
  3. Учебно-тематический план.
- 2.2. Титульный лист** (приложение 1) включает:
- ◆ Название предмета.
  - ◆ Класс.
  - ◆ Фамилию, имя, отчество учителя.
  - ◆ Категория.
- 2.3. Документ должен быть собран в файловую папку.**  
**На обложке делается надпись:**

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по \_\_\_\_\_  
(указать предметы)

#### 2.4. Требования к оформлению учебно-тематического плана.

Календарно-тематический план учителя должен содержать следующие графы:

- ◆ № урока по порядку.
- ◆ Дата.
- ◆ Раздел программы.
- ◆ Содержание (тема) урока.
- ◆ Региональный компонент (если имеется)
- ◆ Домашнее задание
- ◆ Примечание

Графа «**№ урока**» включает: номер урока по порядку.

Графа «**Дата**» включает: планируемую дату проведения урока, которая должна быть проставлена ручкой, и фактическую дату проведения урока. В том случае, если даты не совпадают, делается примечание с объяснением причин.

Графа «**Раздел программы**» включает:

- название раздела,
- количество часов, отведенных на его изучение.

Графа «**Содержание (тема) урока**» включает:

- Название темы каждого урока.
- Количество часов, отведенных на её изучение.
- Контроль по завершении изучения данной темы.
- Названия практических, лабораторных, творческих работ.

### 3. СРОКИ СОСТАВЛЕНИЯ И ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ.

3.1 Календарно-тематическое планирование на каждый учебный год составляется заблаговременно, до начала учебного года и утверждается директором не позднее 31 августа.

3.2 Деятельность педагогов.

- Учитель обязан иметь календарно-тематическое планирование по всем преподаваемым им предметам.
- КТП может быть составлено на целый учебный год или по полугодиям и четвертям.
- До 30 августа текущего учебного года КТП должно быть представлено заместителю директора по учебной работе на проверку и предоставлено на утверждение директору школы до начала учебного года.
- Если обозначена дата повторной проверки КТП, учитель обязан предоставить план в указанный срок с необходимыми доработками.
- Учитель обязан предоставлять свои КТП по требованию администрации школы.

3.3. Деятельность администрации.

- С 1 по 15 сентября текущего учебного года заместитель директора по учебной работе обязан провести проверку КТП учителей и заполнить лист «Сведения о проверке календарно-тематического планирования».

➤ По истечении срока проверки КТП составить справку и вывесить результаты проверок на видном месте для учителей.

Копия календарно-тематического планирования сдается заместителю директора, курирующему предмет. Отличие от содержания программы допускается не более чем на 10% (изменения необходимо указать в плане и обосновать). Но при этом учителю необходимо составить рабочую программу по предмету с обоснованием изменения часов в программе оформив все в пояснительной записке.

### **Требования к оформлению пояснительной записки.**

- ◆ Программа.
  - ◆ Количество часов в год, в неделю.
  - ◆ Количество контрольных работ (по видам).
  - ◆ Количество административных контрольных работ.
  - ◆ Учебник.
  - ◆ Дополнительная литература.
  - ◆ Корректировка тем с объяснением причин, в том случае, если она проводилась.
- Сведения, перечисленные в п.2.3., могут быть изложены на титульном листе (приложение 4).

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №22 им. С.Н. Пальчука п. Этыркэн  
сельского поселения «Поселок Этыркэн»  
Верхнебуреинского муниципального района  
Хабаровского края

Учебный предмет:

Учитель: \_\_\_\_\_,  
учитель \_\_\_\_\_ категории

П.Этыркэн  
201\_

**Паспорт календарно-тематического планирования**

ПРОВЕРЕНО  
зам.директора по УВР

УТВЕРЖДАЮ  
директор школы

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

Учебный предмет \_\_\_\_\_

Количество часов в неделю по учебному плану \_\_\_\_\_

Всего количество часов в году по плану \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Учитель

\_\_\_\_\_

Программа по курсу\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Количество обязательных контрольных работ \_\_\_\_\_

Количество обязательных практических работ \_\_\_\_\_

Количество обязательных лабораторных работ \_\_\_\_\_

Количество обязательных уроков по развитию речи \_\_\_\_\_

Учебное пособие для учащихся

\_\_\_\_\_

**КАЛЕНДАРНО - ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

на \_\_\_\_\_ четверть **20** / **20** учебного года, класс \_\_\_\_\_

по предмету \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

Количество часов по учебному плану в неделю \_\_\_\_\_

Составлен в соответствии с программой (полные реквизиты):

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Рассмотрен на заседании \_\_\_\_\_

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

Руководитель ШМО \_\_\_\_\_

Учебник: (автор, название, год, издательство)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Всего часов: (практические работы, контрольные работы, лабораторные работы)

год \_\_\_\_\_

I четверть \_\_\_\_\_

II четверть \_\_\_\_\_

III четверть \_\_\_\_\_

IV четверть \_\_\_\_\_

**резерв** \_\_\_\_\_

**повторение** \_\_\_\_\_

График проведения проверочных, практических работ.

Неделя/месяц	1	2	3	4
сентябрь				
октябрь				
ноябрь				
.....				

№	Наименование разделов и тем	Количество часов	Календарные сроки изучения тем
1	2	3	4

- ✓ Графы № 1,2,3,4,9,10,11- должны быть во всех КТП
- ✓ Графа № 5 – заполняется по желанию
- ✓ Графы № 6,7,8 – обязательны для тех предметов, где предусмотрены данные виды работ

Тип и форма проведения урока	№ и название контрольной работы	№ и название лабораторной работы	№ и название практической работы	Минимальные требования (по стандарту: должны знать, уметь, термины, понятия)	Примечание РК, ОБЖ	Использование ЭУИ, ИКТ
5	6	7	8	9	10	11
Изучение нового						
Обобщение и систематизация						
комбинированный						
Закрепления знаний						