

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МБОУ «Гимназия
им.И.Сельвинского»

Протокол № 13 от 30.08.2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Гимназия
им.И.Сельвинского»
И.Г Мироненко
Приказ № 01-33/428 от 30.08.2024г.

**Положение о календарно-тематическом планировании
по учебному предмету учителя МБОУ «Гимназия им. И Сельвинского»**

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 Под календарно-тематическим планированием в настоящем Положении понимается последовательное тематическое планирование учителем части содержания рабочей программы по учебному курсу или предмету на один учебный год для определенного класса (параллели классов).
- 1.3 Календарно-тематическое планирование является обязательным нормативным документом, регулирующим деятельность учителя по реализации содержания рабочей программы учебного курса или предмета.
- 1.4 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 рабочей программы по учебному курсу или предмету в одном классе (параллели классов).
- 2.2 Календарно-тематическое планирование самостоятельно разрабатывается учителем на основе рабочей программы учебного предмета (является приложением к РП).
- 2.3 Классный журнал заполняется в соответствии с КТП.
- 2.4 Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем ежегодно. Оно является обязательным условием организации учебных занятий с обучающимися.
- 2.5 Календарно-тематическое планирование составляется учителем с учетом учебных часов, определенных учебным планом школы для освоения учебного курса или предмета обучающимися класса (параллели классов).
- 2.6 При планировании учитель учитывает соотношение между учебным временем по четвертям и распределением учебного времени, отведенного на прохождение темы, указанной в рабочей программе по учебному курсу или предмету.
- 2.7 Учитель имеет право при составлении планирования скорректировать количество часов, отведенных для изучения программной темы (тем) при условии целесообразности коррекции. Целесообразность коррекции определяется наличием ситуации, связанной с проведением заключительных по теме обобщающих или (и) контрольных занятий после текущего каникулярного периода.

3. Структура календарно-тематического планирования НОО,ООО, СОО.

- 3.1.Календарно-тематическое планирование имеет:

- 1) **Титульный лист** (приложение 3).
- 2) **Таблица поурочного планирования** содержания рабочей программы для класса (параллели классов) по учебному предмету (приложение 1)

Структура таблицы:

- номер урока;
- содержание (разделы, темы);
- количество часов(всего, контр., практич.)
- дата проведения по плану,
- дата проведения урока по факту;
- ЦОР-

3) Виды контроля (приложение 2)

4) Лист коррекции. (приложение 4)

3.2.Графы таблицы представлены в приложении 1.

Изменение содержания и количества тематических граф таблицы обсуждается на педагогическом совете. Удаление, замена или введение тематических граф определяется решением педагогического совета.

3.3.При заполнении колонки «дата проведения урока по плану»- исключить дни государственных праздников.

3.4.Графа «Даты проведения по факту» поурочного планирования заполняется учителем по факту проведения урока (от руки).

3.5. При составлении календарно-тематического планирования дата проведения урока планируется заранее, а при проведении и заполнении электронного классного журнала делается фактическая запись проведения урока.

4. В структуру КТП по решению методического объединения могут вноситься дополнительные колонки по специфике учебного предмета. Решение заносится в протокол заседания МО.

5. Правила утверждения календарно-тематического планирования

- 4.1 Утверждение календарно-тематического планирования предполагает согласование учителем с руководителем МО .
- 4.2 Утверждение календарно-тематического планирования осуществляется заместителем директора образовательного учреждения до начала учебного года.
- 4.3 Для утверждения календарно-тематического планирования учитель предоставляет заместителю директора образовательного учреждения папку документов, включающих в себя примерную или авторскую программу, на основе которой создана рабочая программа по предмету, рабочую программу по предмету или учебному курсу, календарно-тематическое планирование.

6.Правила оформления КТП

Электронная версия КТП форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1–3 см., альбомный формат.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4.

Приложение 1

Номер урока по порядку	Тема урока	Количество часов			Дата изучения		Электронные (цифровые) образовательные ресурсы	Доп. колонки по решению МО
		всего	Конр. работы	Практические работы	план	факт		

Календарно-тематическое планирование по внеурочной деятельности

Номер урока по порядку	Тема урока	Всего часов	Дата изучения		примечание
			план	факт	

Приложение 2

Виды контроля

Виды контрольных работ (например)	Количество контрольных работ				год
	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	
Контрольные работы по разделам РП					
Практические работы:					
чтение					
говорение					
аудирование					
письмо					
Мониторинг					

Приложение 3

Управление образования администрации города Евпатории Республики Крым
МБОУ "Гимназия им. И.Сельвинского"

РАССМОТРЕНО
Руководитель МО _____

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР **или ВР**
_____ Е.А.Нестерова /**Т.В.Ходос**

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ
«Гимназия им. И.Сельвинского»
_____ И.Г.Мироненко

Протокол № ____ от ____ 2024 г.

30.08.2024г.

Приказ № 01-33 / ____ от 30.08.2024г.

**КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
ПО ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление: _____

Наименование курса: _____

Класс: _____

Срок реализации: 2024-2025 учебный год

Количество часов в неделю: _____

Сведения об авторе: _____

г.Евпатория
2024 г.

**Управление образования администрации города Евпатории Республики Крым
МБОУ "Гимназия им. И.Сельвинского"**

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО

на заседании МО учителей _____

«__» _____ 202 г.

Протокол № ____ от «__» _____ 2024г.

Руководитель МО

СОГЛАСОВАНО

заместитель директора по УВР

_____ Е.А.Нестерова/Е.Е.Галанина

«__» _____ 202 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ

«Гимназия им.И.Сельвинского»

_____ Н.Г.Мироненко

Приказ № 01-33/ _____ от _____ .202__ г

**КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКОЕ
ПЛАНИРОВАНИЕ**

Предмет: _____

Уровень образования _____

Класс: _____

Учитель: _____

Планирование составлено на основе

Учебник _____

г.Евпатория ,2024 г.

