

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о разработке и утверждении календарно – тематического планирования, разработки и утверждения календарно-тематического планирования в образовательном учреждении.
- 1.2 Положение разработано в соответствии с Законом « Об образовании», Типовым Положением об общеобразовательном учреждении, Уставом образовательного учреждения.
- 1.3 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).
- 1.4 Календарно-тематическое планирование является обязательным нормативным документом, регулирующим деятельность учителя по реализации содержания рабочей программы учебного курса или предмета.
- 1.5 Положение устанавливает единую форму стратегического планирования педагогической деятельности педагогического работника на учебный год и призвано обеспечивать:
 - Права обучающихся на получение образования не ниже государственного стандарта в соответствии с законом КР «Об образовании»
 - Права педагогических работников на свободу творчества
 - Права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства
 - Права вышестоящих органов образования на осуществление инспектирования
- 1.6 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, ведущим соответствующий учебный курс или предмет.
- 2.3 Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем ежегодно. Оно является обязательным условием организации учебных занятий с обучающимися.
- 2.4 Календарно-тематическое планирование составляется учителем с учетом учебных часов, определенных учебным планом школы для освоения учебного курса или предмета обучающимися у класса (параллели классов).
- 2.5 При планировании учитель учитывает соотношение между

бым временем по четвертям и распределением учебного времени, отведенного на прохождение темы, указанной в рабочей программе по учебному курсу или предмету.

2.6 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. Правила оформления календарно-тематического планирования

3.1 Календарно-тематическое планирование представляет собой пакет отпечатанных на компьютере документов (листы формата А4) размещенных в трех разделах. Каждый раздел имеет титульную страницу (приложение 1).

3.2 В первом разделе находятся реализуемые учителем в образовательном учреждении государственные образовательные стандарты.

Во втором разделе находятся реализуемые учителем в образовательном учреждении учебные программы по учебным курсам или предметам.

В третьем разделе находится календарно-тематическое планирование (пояснительная записка, таблица календарно-тематического планирования содержания рабочей программы, график проведения контрольных и других работ, ведомость о прохождении учителем рабочей программы (программ) по четвертям и классам.

В приложении могут быть размещены другие материалы, регламентирующие деятельность учителя при проведении учебных занятий.

3.3 Календарно-тематическое планирование по окончанию учебного года передается заместителю директора по УВР.

3.4 Указанные в п.3.2 документы, размещаются учителем в регистровой папке с жесткой обложкой (или в файловой папке с жесткой обложкой при большом количестве классов). На титульной странице указывается наименование образовательного учреждения, учебный предмет, инициалы и квалификация учителя (приложение 2).

3.5 Календарно-тематическое планирование заполняется учителем на каждый учебный предмет (курс) отдельно для каждого класса (параллели классов). Титульный лист представлен в приложении 3.

3.6 Таблица календарно-тематического планирования содержания рабочей программы для класса (параллели классов) располагается на отдельном листе (формата А4) за пояснительной запиской (приложение 4).

Содержание таблицы представляет собой вариант стратегического планирования прохождения учебного материала по программным темам учебного курса на соответствующий учебный год. Графы таблицы представлены в приложении 5.

3.7 График проведения контрольных и других работ составляется вместе с календарно-тематическим планированием на год или полугодие и сдается на проверку в начале учебного года для согласования

учебного года и на повторную проверку или доработки КТП) до 5 января текущего учебного года. При оставлении КТП педагогический работник должен в соответствии с учебной программой определить последовательность изучения тем; определить количество часов на изучение каждой темы, подтемы, главы, раздела, параграфа; на основе программы определить основные цели и задачи изучения темы; определить результаты обучения; определить типы и формы проведения уроков (экскурсии, семинары, практикумы, диспуты, просмотры учебных фильмов и т.п) определить средства и формы контроля знаний и умений учащихся.

4.5. Деятельность администрации.

С 1 по 5 сентября и, в случае необходимости, с 3 по 5 января текущего учебного года заместитель директора по учебной работе обязан провести проверку КТП учителей на соответствие программе, утвержденной директором школы, и государственным образовательным стандартам.

4.6 Утверждение календарно-тематического планирования осуществляется заместителем директора по УВР образовательного учреждения до 5 сентября текущего учебного года.

4.7 Для утверждения календарно-тематического планирования учитель предоставляет заместителю директора по УВР образовательного учреждения папку документов, включающих в себя государственный образовательный стандарт по предмету, рабочую программу по предмету или учебному курсу, календарно-тематическое планирование, поурочное планирование содержания первой учебной темы (первых учебных тем).

5. Принятие, прекращение и изменение Положения

5.1 Положение о разработке и утверждении календарно-тематического планирования является локальным нормативным актом, регулирующим организацию образовательного процесса в Орловской средней школе №2».

5.2 Положение принято на педагогическом совете и утверждено директором образовательного учреждения.

5.3 В положение могут быть внесены изменения и дополнения только после обсуждения изменений и дополнений на педагогическом совете. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение только с согласия директора образовательного учреждения.

5.4 Положение принимается на неопределенный срок.

5.5 Положение прекращает свое действие по совместному решению педагогического совета и директора образовательного учреждения.

проведения административных срезов знаний (приложение 6).

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

3.9 По мере приближения соответствующей программной темы, заявленной в таблице календарно-тематического планирования, учитель продумывает способ ее изучения: темы учебных занятий и формы их проведения, деятельность обучающихся во время учебного занятия, содержание домашнего задания.

Предложенный способ изучения программной темы оформляется учителем в его поурочном плане.

3.10 Количество учебных занятий по теме должно соответствовать количеству часов заявленных в таблице календарно-тематического планирования для данной программной темы.

3.11 Учитель имеет право при планировании последующей учебной темы скорректировать (уменьшить) количество часов, отведенных для ее изучения. Коррекция осуществляется при потере учебных часов по причине не проведения учителем занятий по расписанию в период прохождения обучающимися предыдущей темы.

3.12 Ведомость о прохождении учителем рабочей программы по четвертям оформляется в виде таблицы и заполняется учителем от руки постепенно. Графы таблицы представлены в приложении 7.

4. Правила утверждения календарно-тематического планирования

4.1. Утверждение календарно-тематического планирования предполагает согласование учителем с руководителем соответствующего методического объединения.

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

4.2. Календарно-тематическое планирование рассматривается на заседаниях школьных методических объединений, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждается директором школы.

4.3. Календарно тематическое планирование сдается заместителю директора по учебно-воспитательной работе не позднее 10 сентября в печатном и электронном варианте.

4.4. Деятельность педагогов.

Педагогический работник обязан иметь календарно-тематическое планирование по всем преподаваемым им предметам.

КТП может быть составлено на целый учебный год или на одно полугодие.

Корректировка КТП осуществляется учителем по мере необходимости.

КТП должно быть представлено заместителю директора по учебной работе на проверку соответствия программе, утвержденной директором школы, и государственным образовательным стандартам по предмету до 5 сентября