

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЗЕРНОВСКАЯ ШКОЛА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «ЗЕРНОВСКАЯ ШКОЛА»)**

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
(протокол №.7 от 31.08.2022 г.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 01.09.2022 г. № 141
Директор МБОУ «Зерновская школа»
_____ / Д.Ш.Сейтхалилова

Положение о календарно-тематическом планировании

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о календарно-тематическом планировании (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил оформления, разработки и утверждения календарно-тематического планирования в МБОУ «Зерновская школа» (далее – Школа).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом Школы.
- 1.3. Под календарно-тематическим планированием в настоящем Положении понимается последовательное тематическое планирование учителем части содержания рабочей программы по учебному предмету, курсу, внеурочной деятельности на один учебный год для определенного класса (параллели классов) в рамках учебного плана.
- 1.4. Календарно-тематическое планирование является обязательным нормативным документом, регулирующим деятельность учителя по реализации содержания рабочей программы по учебному предмету, курсу, внеурочной деятельности в рамках учебного плана.
- 1.5. Календарно-тематический план является обязательной частью рабочей программы, разрабатывается на один учебный год и утверждается в установленном порядке. В нем отражается количество часов, отведенное на изучение предмета в целом, отдельных тем, разделов, уроков.
- 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 предмету, курсу, внеурочной деятельности в одном классе (параллели классов).

2.2. Календарно-тематическое планирование самостоятельно разрабатывается учителем, ведущим соответствующий учебный предмет, курс, внеурочную деятельность.

2.3. Календарно-тематическое планирование разрабатывается учителем ежегодно. Оно является обязательным условием организации учебных и внеурочных занятий с обучающимися.

2.4. Календарно-тематическое планирование составляется учителем с учетом учебных часов, определенных учебным планом школы для освоения учебного предмета, курса или внеурочной деятельности обучающимися класса (параллели классов).

2.5. При планировании учитель учитывает соотношение между учебным временем по четвертям (полугодиям) и распределением учебного времени, отведенного на прохождение темы, указанной в рабочей программе по учебному предмету, курсу, внеурочной деятельности.

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 и (или) контрольных занятий после текущего каникулярного периода.

3 Правила оформления календарно-тематического планирования.

3.1. Календарно-тематическое планирование представляет собой пакет отпечатанных на компьютере и сшитых документов (листы формата А4) с титульной страницей в альбомном или книжном формате.

3.2. Календарно-тематическое планирование оформляется учителем на каждый учебный предмет, курс, внеурочную деятельность отдельно для каждого класса в виде таблицы, включающей следующие обязательные графы:

№ урока, дата проведения (план, факт), тема урока, количество часов. Учитель вправе включать в тематическое планирование другие дополнительные разделы в соответствии со спецификой учебного предмета.

3.3. Таблица поурочного планирования содержания рабочей программы для класса (параллели классов) по учебному предмету, курсу, внеурочной деятельности представляет собой вариант тактического планирования прохождения учебного материала. Набирается учителем на компьютере.

3.4. Календарно-тематическое планирование для каждого класса (параллели классов) по учебному предмету, курсу, внеурочной деятельности оформляется в двух экземплярах.

3.5. Корректировка дат проведения уроков по факту указывается в графе КТП «Факт».

4 Правила утверждения, хранения и реализации календарно-тематического планирования

- 4.1. Утверждение предполагает рассмотрение представленного учителем на заседании соответствующего методического объединения календарно-тематического планирования.
- 4.2. До утверждения календарно-тематического планирования осуществляется его согласование заместителем директора до начала учебного года.
- 4.3. Календарно-тематическое планирование утверждается приказом директора Школы.
- 4.4. Один из утвержденных экземпляров находится у педагога, другой – хранится у заместителя директора в электронном виде в течение срока его реализации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 602785626040375320589557888015438598111854845824

Владелец Сейтхалилова Диляра Шевкетовна

Действителен с 30.11.2022 по 30.11.2023