

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
30.08.2022г. протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 406 от 31.08.2022г.
Директор МБОУ Школы № 154 г.о.Самара
Н.Н.Корнилова

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМ ПЛАНИРОВАНИИ
ПЕДАГОГА УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, УЧЕБНЫХ КУРСОВ, УЧЕБНЫХ КУРСОВ
ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ
МБОУ ШКОЛЫ №154 г.о.САМАРА**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о разработке и утверждении календарно-тематического планирования (далее – Положение, КТП) разработано с целью определения общих правил оформления, разработки и утверждения календарно-тематического планирования в Школе.
- 1.2 Под календарно-тематическим планированием в настоящем Положении понимается последовательное поурочное планирование учителем тематического содержания рабочей программы учебных предметов, учебных курсов, учебных курсов внеурочной деятельности, учебных модулей на учебный год для определенного класса (параллели классов).
- 1.3 Календарно-тематическое планирование является документом, регулирующим деятельность учителя по реализации содержания рабочей программы учебных предметов, учебных курсов, учебных курсов внеурочной деятельности, учебных модулей
- 1.4 Календарно-тематическое планирование разрабатывается и оформляется в соответствии с настоящим Положением.

**2. Правила разработки электронного календарно-тематического планирования
к предметам, вносимых в систему АСУРСО**

- 2.1 Календарно-тематическое планирование отражает плановость реализации содержания рабочей программы учебных предметов, учебных курсов, учебных курсов внеурочной деятельности, учебных модулей в классе (параллели классов) на учебный год.
- 2.2 Календарно-тематическое планирование разрабатывается на основе утвержденной рабочей программы учебных предметов, учебных курсов, учебных курсов внеурочной деятельности, учебных модулей.
- 2.3 Календарно-тематическое планирование является обязательным условием организации учебных занятий с обучающимися и вносится в АСУРСО до 31 августа текущего года.
- 2.4 Оформление на бумажном носителе КТП к предметам, вносимых в систему АСУРСО, не является обязательным требованием. При возникновении необходимости, и/или по распоряжению администрации, педагог распечатывает КТП из системы АСУРСО.

- 2.5 Календарно-тематическое планирование прикрепляется к классам в АСУ РСО после внесения в систему расписания.
- 2.6 Календарно-тематическое планирование составляется учителем с учетом учебных часов, определенных учебным планом школы для освоения учебных предметов, учебных курсов, учебных курсов внеурочной деятельности, учебных модулей обучающимися класса (параллели классов).
- 2.7 Педагог может ежегодно формировать КТП, а может использовать КТП внесенное в АСУ РСО в предыдущие учебные года (при его полном соответствии утвержденной рабочей программе), вносить в КТП изменения в соответствии с особенностями усвоения программы конкретным классным коллективом.
- 2.8 Учитель имеет право при составлении календарно-тематического планирования скорректировать количество часов, отведенных для изучения программной темы (тем), изменить порядок прохождения тем при условии целесообразности такой коррекции. Целесообразность коррекции определяется наличием ситуаций, связанных:
 - с проведением контрольных мероприятий сразу после текущего каникулярного периода/ последний день учебного периода;
 - с индивидуальными особенностями класса;
 - производственной необходимостью (прохождение практических часов на базе других учебных заведений при сетевом взаимодействии, экскурсии и т.д.).
- 2.9 При корректировке в течение учебного года, внесенного в АСУ РСО КТП, педагог обязан предоставить заместителю директора по УВР бланк «Лист корректировки КТП» (приложение 4). Исключение – корректировка в связи с изменением календарного учебного графика школы.

3. Правила разработки календарно-тематического планирования на бумажном носителе к предметам, не имеющих технической возможности внесения в систему АСУ РСО

- 3.1 Календарно-тематическое планирование отражает плановость реализации содержания рабочей программы учебных предметов, учебных курсов, учебных курсов внеурочной деятельности, учебных модулей в классе (параллели классов) на учебный год.
- 3.2 Календарно-тематическое планирование разрабатывается на основе утвержденной рабочей программы учебных предметов, учебных курсов, учебных курсов внеурочной деятельности, учебных модулей.
- 3.3 Бумажные журналы (классный журнал, журнал внеурочной деятельности и т.п.) заполняются в соответствии с КТП.
- 3.4 Календарно-тематическое планирование к предметам, не внесенным в систему АСУ РСО, разрабатывается учителем ежегодно. Оно является обязательным условием организации учебных занятий с обучающимися.
- 3.5 Календарно-тематическое планирование составляется учителем с учетом учебных часов, определенных учебным планом школы для освоения учебных предметов, учебных курсов, учебных курсов внеурочной деятельности, учебных модулей обучающимися класса (параллели классов).
- 3.6 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 курсу или предмету.
- 3.7 Учитель имеет право при составлении календарно-тематического планирования скорректировать количество часов, отведенных для изучения программной темы (тем), изменить порядок прохождения тем при условии целесообразности коррекции. Целесообразность коррекции определяется наличием ситуаций, связанных:
 - с проведением контрольных мероприятий сразу после текущего каникулярного периода/ последний день учебного периода;
 - с индивидуальными особенностями класса;

5.3 Проверка электронного календарно-тематического планирования осуществляется заместителем директора образовательного учреждения в сентябре текущего учебного года.

6. Порядок проведения мероприятий по преодолению отставания в освоении содержания при реализации программ учебных предметов, учебных курсов, учебных курсов внеурочной деятельности, учебных модулей.

6.1 Согласно должностной инструкции, составленной на основе требований «Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08. 2010 № 761н, учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

6.2 Выполнение рабочей программы, утвержденной приказом директора ОО, не в полном объеме по различным причинам (карантин, природные факторы, болезнь учителей и т.д.) влечет за собой необходимость ее корректировать.

6.3 Выполнение рабочей программы в полном объеме педагог может обеспечить проведением дополнительных учебных занятий взамен отсутствующего педагога с оплатой занятий, проведенных в порядке замещения.

6.4 При отсутствии возможности проведения дополнительных учебных занятий педагог обязан инициировать процесс корректировки рабочей программы через корректировку КТП на учебный год.

6.5 Корректировка КТП с целью ликвидации отставания учащихся по освоению содержания образования учебных предметов, учебных курсов, учебных курсов внеурочной деятельности, учебных модулей может быть осуществлена следующими способами:

- использование резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения по разделам (темам) содержания образования;
- слияние близких по содержанию тем уроков;
- укрупнение дидактических единиц по предмету;
- организации блочно-модульной технологии подачи содержания образования учебного предмета;
- уменьшение количества аудиторных часов на письменные опросы (сочинения, эссе и др.);
- предоставление учащимся права на самостоятельное изучение части учебного материала с последующим осуществлением контроля их работы по теме в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и в иной форме.

6.6 При коррекции КТП следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (темы) учебных предметов, учебных курсов, учебных курсов внеурочной деятельности, учебных модулей. Уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела (темы) из рабочей программы *не допускается*.

6.7 Для учебных предметов, учебных курсов, учебных курсов внеурочной деятельности, учебных модулей, внесенных в АСУ РСО, факт проведения компенсационных мероприятий учитель фиксирует в электронном журнале.

При корректировке КТП в АСУ РСО педагог придерживается следующих рекомендаций:

- при уплотнении учебного материала разных тем вторую тему прикреплять в столбик Другие задания;
- при уплотнении учебного материала по одной теме допускается оставление другого часа/часов в неиспользованных часах АСУРСО;
- прохождение программы за счет часов повторения предусматривает частичное или полное их сокращение (допускается их расположение в неиспользованных часах АСУРСО).

6.8 Для учебных предметов, учебных курсов, учебных курсов внеурочной деятельности, учебных модулей, не имеющих технической возможности внесения в

систему АСУ РСО, факт проведения компенсационных мероприятий учитель фиксирует в бумажном варианте КТП и бумажном журнале.

При заполнении бумажного журнала для уплотнения учебного материала в одну строку учебного часа вписываются две темы.

При уплотнении учебного материала, используя часы повторения/обобщения, указанные часы могут в бумажный журнал второй темой не вписываться.

6.9 Корректировка учебной программы через корректировку КТП должна обеспечить прохождение содержательной части учебной программы в полном объеме.

6.10 При корректировке КТП по причине изменения календарного учебного графика в течение года лист корректировки КТП не заполняется.

7. Контроль реализации рабочих программ учебных предметов, курсов

7.1 Заместитель директора по УВР, НМР осуществляет контроль выполнения учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ, соответствия записей, внесенных педагогами в классные журналы, содержанию рабочих программ.

7.2 Контроль осуществляется по итогам каждого учебного периода (четверти, полугодия, года).

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 154 с углубленным изучением отдельных предметов»
городского округа Самара

Проверено
заместитель директора по НМР (УВР, ВР)

«__» _____ 20__ года

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по _____
(указать предмет, курс, модуль)

класс (параллель) _____

учитель _____

Рассмотрено и согласовано на заседании методического объединения
учителей _____

Протокол № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Руководитель МО _____ (ФИО)

Пояснительная записка

Календарно-тематическое планирование составлено на основе:

(реквизиты утверждения рабочей программы с датой, указать (при наличии) ФИО составителя)

Составляющие УМК:

Учебник

(название, автор, издательство, год издания)

Количество часов по учебному плану:

в неделю _____

Примерное распределение часов по четвертям:

I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть
9	7	10	8
Всего за год			34

Количество учебных часов для выполнения:

- контрольных работ: _____

- лабораторных работ: _____

- практических работ: _____

Структура КТП

Вариант 1

Календарно-тематическое планирование

№	Тема	Количество часов

Вариант 2

Календарно-тематическое планирование

Номер урока	Тема (с указанием кол-ва часов)
1-2	Ведение (2ч.)
3	Географическая карта (1ч.)
4	Масштаб (1ч.)

Лист
корректировки КТП
в _____ четверти 20__-20__уч.г.
по _____
учителя _____

Класс	Название раздела, темы	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Корректирующие мероприятия	Дата проведения по факту

Учитель:

Дата:

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 154 с углубленным изучением отдельных предметов»
городского округа Самара

Проверено
заместитель директора по УВР

«__» _____ 20__ года

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по _____
(курс внеурочной деятельности)

направление курса внеурочной деятельности _____

класс (параллель) _____

учитель _____

Рассмотрено и согласовано на заседании методического объединения учителей

Протокол № ____ от «____» _____ 20__ г.

Руководитель МО _____ (ФИО)

Пояснительная записка

Календарно-тематическое планирование составлено на основе:

(реквизиты утверждения рабочей программы с датой, указать (при наличии) ФИО составителя)

Составляющие УМК (при их наличии):

Учебник: _____

Количество часов по учебному плану:

в неделю _____

Примерное распределение часов по четвертям:

I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть
9	7	10	8
Всего за год			34

Количество учебных часов для выполнения (при их наличии):

- практических работ: _____

- экскурсий : _____