

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КРАСНОЗНАМЕНСКАЯ ШКОЛА» КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**СОГЛАСОВАНО**  
на заседании  
педагогического совета  
МБОУ «Краснознаменская школа»  
Протокол № 15 от «30»08. 2023г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ «Краснознаменская  
школа»  
\_\_\_\_\_ И.Л.Хабибуллина  
Приказ от «30» 08. 2023г. № 383

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМ  
ПЛАНИРОВАНИИ (КТП)**

(новая редакция)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КРАСНОЗНАМЕНСКАЯ ШКОЛА» КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

СОГЛАСОВАНО  
на заседании  
педагогического совета  
МБОУ «Краснознаменская школа»  
Протокол № 15 от «30».08. 2023г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Краснознаменская школа»  
И.Л.Хабибуллина  
Приказ от «30» 08. 2023г. № 383

**Положение  
о календарно-тематическом планировании**

**1. Общие положения**

- Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г; ФГОС НОО, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 (в ред. приказа от 18.07.2022 № 569); ФГОС ООО, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 (в ред. приказа от 18.07.2022 № 568); ФГОС ООО, утвержденным приказом Минобнауки от 17.12.2010 № 1897; Приказом Минпросвещения России от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».

Настоящее положение определяет структуру, содержание, порядок и сроки рассмотрения календарно-тематического планирования учебных курсов и дисциплин.

Календарно-тематическое планирование учебных курсов, дисциплин (далее – календарно-тематическое планирование) – это нормативно-управленческий документ учителя, который составляется с учетом особенностей образовательного учреждения и класса. Календарно-тематическое планирование – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенного класса содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего требованиям стандарта. При этом при составлении календарно-тематического планирования учитываются такие факторы как целевые ориентиры и ценностные основания деятельности образовательного учреждения, состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, качество учебных достижений, образовательные потребности, возможности педагога, состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного учреждения.

Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) является приложением к рабочей программе учителя, оформляется в печатной форме: как в альбомном, так и в книжном формате.

Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- название документа;
- образовательная организация;
- предмет (должно соответствовать названию в учебном плане);
- класс;
- образовательный стандарт (ФГОС);
- учитель (Ф.И.О. полностью);

Квалификационная категория;

Уровень общего образования: начальное общее образование, основное общее образование; среднее общее образование

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

Программа разработана на основе:

ООП НОО, ООО, СОО

Федеральной рабочей программы по учебным предметам, курсам внеурочной деятельности

Учебник

УМК (при наличии)

Дата (подпись, расшифровка подписи)

Форма календарно-тематического планирования представлена в *Приложении 1*.

Учитель вправе включать в тематическое планирование и другие дополнительные разделы в соответствии со спецификой своего учебного предмета.

В КТП применяется сквозная или сплошная нумерация уроков с целью показать соответствие количества часов программы и КТП, учитель указывает нумерацию и внутри каждого раздела, соответствующее разделам тематического плана в рабочей программе учителя по предмету.

При составлении КТП дата проведения урока планируется заранее, а при проведении и заполнении электронного журнала делается запись фактического проведения урока.

В графе «Примечание» могут содержаться пометки, сделанные учителем в процессе работы по данному тематическому планированию, например:

- используемая \_\_\_\_\_ дополнительная \_\_\_\_\_ литература;
- содержание индивидуальных заданий для слабоуспевающих учащихся;
- запланированная индивидуальная работа с одаренными учениками;
- используемые \_\_\_\_\_ нетрадиционные \_\_\_\_\_ формы \_\_\_\_\_ уроков;
- необходимое оборудование на уроке и др..

Учитель имеет право по своему усмотрению включить в КТП графы, необходимые для работы: домашние задания, тип урока и др.

В течение учебного года возможна корректировка планирования в зависимости от уровня обучаемости и обученности классов, темпов прохождения программы, других ситуаций, при условии прохождения тем, в соответствии с Государственным стандартом обязательного минимума содержания образования.

Содержание плана учебного предмета должно соответствовать содержанию программы, по которой ведётся обучение.

Отличие от содержания программы допускается.

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

Календарно-тематическое планирование является Приложением к рабочей программе педагога и обязательно прошивается с нумерацией страниц.

Календарно-тематическое планирование рассматривается на заседании предметного методического объединения, согласовывается с заместителем директора школы и утверждается директором школы до начала учебного года.

Копия календарно-тематического планирования сдается заместителю директора по УВР (в электронном и/или бумажном формате).

## **2. Порядок разработки и утверждения календарно-тематических планов учебных курсов и дисциплин**

2.1. Календарно-тематическое планирование разрабатываются учителем для каждого класса (параллели) по учебным предметам, образовательным модулям, элективным курсам, факультативным занятиям на основе рабочей программы по предметам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Календарно-тематическое планирование рассматриваются на заседании школьного методического объединения на предмет соответствия структуры и содержания планирования установленным требованиям. Результаты рассмотрения календарно-тематического планирования фиксируются в протоколе школьного методического объединения.

2.3. При несоответствии календарно-тематического планирования установленным требованиям, оно возвращается на доработку с указанием замечаний и предложений по внесению в него изменений. Переработанное календарно-тематическое планирование повторно представляется на рассмотрение школьного методического объединения.

2.4. При соответствии календарно-тематического планирования установленным требованиям на его титульном листе указываются реквизиты и дата согласования с заместителем директора по УВР и утверждается директором.

2.5. Сроки рассмотрения рабочих программ:  
рассмотрение на заседаниях ШМО – до 25 августа;  
согласование с заместителем директора по УВР – до 01 сентября ;  
утверждение директором – до 01 сентября .

2.6. Даты пропечатываются (либо рукописный вариант чернилами чёрного цвета) за I четверть или учебный год в 1-11 классах.

### **3. Структура**

#### **календарно-тематического планирования учебных курсов и дисциплин.**

3.1. Календарно-тематическое планирование включает следующие обязательные разделы:

Титульный лист (приложение 1)

Календарно-тематическое планирование (Приложение 1)

Учитель вправе включать в тематическое планирование и другие дополнительные разделы в соответствии со спецификой своего учебного предмета.

Лист текущего и промежуточного контроля (приложение 2)

Лист корректировки (приложение 3)

Приложение № 4 к ООП НОО (ООО, СОО), утвержденной приказом по школе от ..... № .....

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
ШМО учителей

\_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Руководитель ШМО

СОГЛАСОВАНО  
с заместителем директора  
по УВР

\_\_\_\_\_  
Ю.В.Гонгало  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

ПРИНЯТО  
решением педагогического совета  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом по школе  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_  
И.Л.Хабибуллина

## КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Образовательная организация:

МБОУ «Краснознаменская школа» Красногвардейского района Республики Крым

Предмет \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Образовательный стандарт \_\_\_\_\_  
ФГОС

Учитель \_\_\_\_\_

Ф.И.О. полностью \_\_\_\_\_

Квалификационная категория \_\_\_\_\_

Уровень общего образования:

начальное общее образование,

основное общее образование;

среднее общее образование

Количество часов по учебному плану

\_\_\_\_\_ в неделю;

\_\_\_\_\_ в год;

Программа разработана на основе:.....

Учебник \_\_\_\_\_

УМК \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

№ урока	Тема урока	Даты проведения		Количество часов	Виды контролей (на усмотрение учителя)	Примечание ( на усмотрение учителя)
		план	факт			
Раздел №1 _____ (кол-во часов)						
<i>Сквозная или сплошная нумерация уроков</i>	<i>Указать темы, которые будут изучаться при раскрытии данного раздела, а также практические и контрольные работы. Запись темы урока строго повторяет запись в классном журнале. Предварительная запись содержания уроков в классном журнале запрещена.</i>	<i>В соответствии с КУГ ручкой или на компьютере</i>	<i>Строго ручкой в начале каждого урока.</i>	<i>Запись сдвоенных и повторяющихся уроков запрещается. Необходимо конкретизировать содержание работы в разделе «Тема урока».</i>	<i>Указать количество часов, отводимое на изучение практических и контрольных работ (в соответствии с Листом текущего и промежуточного контроля; указать тему и № К.Р., Практич. работы (и т.п.)</i>	<i>По усмотрению учителя в столбце возможна запись домашних заданий, планируемых результатов, УУД, ЗУН, оборудования и т.д.</i>

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 483482145804926787460742969939487588108943585770

Владелец Хабибуллина Илмира Люмановна

Действителен с 26.02.2026 по 26.02.2027