

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
МБОУ «СОШ №6» НМР РТ
Протокол № 3 от «24» ноября 2020 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №6» НМР РТ
Н.М.Фахрутдинова

Введено в действие приказом
МБОУ «СОШ №6» НМР РТ
№ 500 от «24» ноября 2020 года

**Положение
о календарно-тематическом планировании
учителя МБОУ «СОШ №6» НМР РТ**

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 «СОШ №6» НМР РТ (далее - Школе).

1.2. Под календарно-тематическим планированием в настоящем Положении понимается последовательное тематическое планирование учителем части содержания программы по учебному курсу или предмету на полугодие или 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 и разрабатывается на основе рабочей программы предмета или учебного курса.

1.4. Календарно-тематическое планирование оформляется, разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Срок хранения календарно-тематического планирования - 1 учебный год.

2. Правила разработки календарно-тематического планирования

2.1. Календарно-тематическое планирование отражает плановость реализации содержания 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 является обязательным документом, регламентирующим деятельность учителя при организации учебных занятий с обучающимися. Разрабатывается учителем ежегодно.

2.4. Календарно-тематическое планирование составляется учителем с учетом учебных часов, определенных учебным планом Школы для освоения учебного курса или предмета обучающимися класса (параллели классов) на основе рабочей программы.

2.5. При планировании учитель учитывает соотношение между учебным временем по четвертям и распределением учебного времени, отведенного на прохождение темы, указанной в программе по учебному курсу или предмету.

3. Правила оформления календарно-тематического планирования

3.1. Календарно-тематическое планирование представляет собой документ,

оформленный в соответствии с утвержденными требованиями настоящего Положения.

3.2. Календарно-тематическое планирование имеет следующую структуру:

- титульный лист,
- само календарно-тематическое планирование.

3.3. На титульной странице указывается наименование образовательного учреждения, учебный предмет, инициалы учителя, кем оно рассмотрено, согласовано и утверждено (приложение 1).

3.4. Календарно-тематическое планирование содержит следующие обязательные графы (приложение 2):

- Номер по порядку.
- Тема урока.
- Количество часов.
- Дата проведения (сроки проведения) по плану, по факту.
- Лист изменений в тематическом планировании (приложение 3).

3.5. Учитель имеет право при составлении планирования скорректировать количество часов, отведенных для изучения программной темы (тем), порядок следования изучаемых тем, при условии целесообразности коррекции. Коррекция календарно-тематического планирования проводится по необходимости после каждой четверти и отражается в листе изменений.

3.6. Учитель имеет право в случае необходимости при планировании последующей учебной темы скорректировать (уменьшить) количество часов, за счет уплотнения изучаемого материала.

3.7. Коррекция календарно-тематического планирования проводится по согласованию с заместителем директора по УР.

4. Правила утверждения календарно-тематического планирования

4.1 Утверждение календарно-тематического планирования проходит не позднее 1 сентября текущего года следующие этапы:

- Календарно-тематическое планирование рассматривается на заседании методического объединения по соответствующему предметному циклу.
- Согласование календарно-тематического планирования осуществляется заместителем директора по учебной работе.
- Утверждение календарно-тематического планирования осуществляется директором Школы.

Приложение 1

Рассмотрено Руководитель ШМО _____ / _____ Протокол № 1 от «__» августа 20__ г.	Согласовано Заместитель директора по УР МБОУ «СОШ № 6» НМР РТ _____ / _____ от «__» августа 20__ г.	Утверждаю Директор МБОУ «СОШ № 6» НМР РТ _____ / Фахрутдинова Н.М. / Приказ № _____ от «__» августа 20__ г.
---	---	---

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по русскому языку для 3 А класса
 Хасановой Милавши Васильовны,
 учителя первой квалификационной категории
 МБОУ «СОШ №6» НМР РТ

г. Нижнекамск, 20__ год

Календарно-тематическое планирование**Приложение 2**

№ (сквозная нумерация)	Раздел, тема	Количество часов	Дата проведения по плану	Дата проведения по факту

Приложение 3**Лист изменений в календарно-тематическом планировании**

№ записи	Дата	Изменения, внесенные в КТП	Причина	Согласование с зам. директора по УР