

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 19.08 2022 г.

Утверждаю
директор школы Меркулова Л.В.
приказ № 103 от 30.08 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
МБОУ СОШ №6 г. Шебекино
о календарно-тематическом планировании
учебных предметов, учебных (элективных) курсов, реализующих
обновлённый ФГОС

1. Общее положение

1. Календарно-тематическое планирование учебных предметов, учебных (элективных) курсов, реализующих обновлённый ФГОС (далее - КТП) - нормативно-управленческий документ МБОУ СОШ №6, характеризующий систему организации образовательной деятельности. Календарно-тематическое планирование является приложением к рабочей программе учебных предметов, учебных (элективных) курсов, средством фиксации содержания образования на уровне учебных предметов для обучающихся.

2. Целью разработки календарно-тематического планирования является сохранение единого образовательного пространства МБОУ СОШ №6, определение временных отрезков прохождения образовательной программы по предметам, а также систематизации оценочных и методических материалов.

3. Календарно-тематическое планирование – это приложение к рабочей программе, входящей в образовательную программу школы, разработанной на основе примерной программы, (ст. 2 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации») для определенного класса (группы), а также рабочей программы воспитания учреждения. Оно определяет содержание, последовательность изучения тем и количество часов на их усвоение, использование организационных форм обучения и контроля знаний.

4. К календарно-тематическому планированию относятся планирования по учебным предметам, учебным (элективным) курсам сроком на один учебный год.

5. Составление календарно-тематического планирования учебных предметов, учебных (элективных) курсов входит в компетенцию образовательного учреждения. Школа несет ответственность за качество реализуемых учебных программ.

6. Календарно-тематическое планирование разрабатывается педагогами школы и проходит экспертизу на уровне школы.

7. Количество часов, отражённых в календарно-тематическом планировании, должно соответствовать Базисному учебному плану общеобразовательных учреждений Российской Федерации.

8. Обязательный минимум содержания календарно-тематического планирования устанавливается в соответствии с примерной образовательной

программой, федеральным государственным образовательным стандартом, рабочей программой воспитания учреждения.

9. Нормативные сроки реализации календарно-тематического планирования определяются типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, федеральным государственным образовательным стандартом.

2. Структура и требования к разработке календарно-тематического планирования учебных предметов, учебных (элективных) курсов, реализующих обновлённый ФГОС

2.1 Календарно-тематическое планирование учебных предметов, учебных (элективных) курсов, реализующих обновлённый ФГОС, составляется на один учебный год.

2.2. Структура календарно-тематического планирования с оценочными и методическими материалами составляется с учетом:

- требований обновлённого федерального государственного образовательного стандарта;
- обязательного минимума содержания учебных программ;
- требований к уровню подготовки выпускников;
- содержания рабочей программы воспитания учреждения;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом школы для реализации учебных предметов;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

2.3. Структура календарно-тематического планирования учебных предметов, учебных (элективных) курсов, реализующих обновлённый ФГОС, включает следующие компоненты:

- титульный лист;
- календарно-тематическое планирование;
- сроки выполнения практической части программ и проведения контрольных работ.

В случае внесения значимых изменений в календарно-тематическое планирование содержание документа дополняется пояснительной запиской, целью которой является обоснование вносимых изменений.

2.4. Титульный лист календарно-тематического планирования с оценочными и методическими материалами должен содержать:

- наименование школы;
- гриф утверждения и согласования программы (таблица №1);

Таблица 1

| | | | |
|--|--|---|--|
| <p>«Рассмотрено» на методическом совете школы протокол № ____ от « ____ » ____ 20__ г.</p> | <p>«Рассмотрено» на педагогическом совете школы Протокол № ____ от « ____ » ____ 20__ г.</p> | <p>«Согласовано» Заместитель директора МБОУ СОШ №6 г.Шебекино « ____ » ____ 20__ г.</p> | <p>«Утверждаю» Директор МБОУ СОШ г.Шебекино Приказ № ____ от « ____ » ____ 20__ г.</p> |
|--|--|---|--|

- название учебных предметов, учебных (элективных) курсов, сведения о классе, в котором реализуется преподавание предмета (курса), сведения об авторе-составителе документа, год составления документа.

2.5. **Календарно-тематическое планирование** представляет собой полный последовательный перечень всех тем уроков (обязательно прописываются контрольные (в том числе стартовые, рубежные и итоговые), практические, лабораторные работы и экскурсии), характеристику видов деятельности. В календарно-тематическом плане проставляются даты проведения уроков (по плану, фактически). Календарно - тематический план составляется в виде таблицы:

| № п/п | Дата | | Наименование раздела и темы учебного занятия | Характеристика основных видов деятельности обучающихся в рамках программы воспитания | Электронные (цифровые) образовательные ресурсы |
|-------|------|------|--|--|--|
| | План | Факт | | | |

2.6. Раздел «Сроки выполнения практической части программ и проведения контрольных работ» содержит информацию о датах проведения работ указанных видов и номерах данных уроков.

3. Оформление календарно-тематического планирования

Текст документа набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см.

Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. При составлении программы используются листы формата А4 (допускается использование книжной и альбомной ориентации). Таблицы документа вставляются непосредственно в текст.

Готовые календарно-тематические планирования прошиваются.

4. Сроки и порядок рассмотрения календарно-тематического планирования

4.1. Сроки и порядок рассмотрения календарно-тематического планирования определяется данным положением.

4.2. Сроки и порядок рассмотрения документа, являющегося приложением к рабочей программе, осуществляется следующим образом:

4.2.1. Первый этап – до 30 июня – рассматривается на заседании методического Совета школы (результаты рассмотрения заносятся в протокол) и согласовывается с заместителем директора;

второй этап – до 30 августа – рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором школы.

Утверждение документа осуществляется до начала учебного года, но не позднее 31 августа текущего учебного года.

4.2.2. После утверждения директором школы календарно-тематическое планирование становится нормативным документом, реализуемым в школе.

4.2.3. Календарно-тематическое планирование с оценочными и методическими материалами действительно на 1 учебный год.