

Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета МБОУ «СОШ с. Лорино», Протокол от 04.10.2024 г. №15	«УТВЕРЖДАЮ» Директор МБОУ «СОШ с. Лорино» Х.И. Селимов Приказ от 04.10.2024 г. №563
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ

о календарно-тематическом планировании педагога

1. Общие положения

Настоящее Положение (далее-Положение) о календарно-тематическом планировании педагога составлено в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, а также Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа села Лорино» (далее Учреждение) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность с целью определения общих правил оформления, разработки и утверждения КТП в школе.

Под календарно-тематическим планированием (далее - КТП) понимается последовательное тематическое планирование педагогом части содержания рабочей программы по учебному курсу или предмету на один учебный год для определенного класса.

КТП является нормативным документом, регулирующим деятельность педагога по реализации содержания рабочей программы учебного курса или предмета.

КТП оформляется, разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

2. Правила разработки и корректировки КТП

КТП разрабатывается на основе рабочей программы учебного предмета.

КТП разрабатывается ежегодно.

КТП составляется с учетом учебных часов, определенных учебным планом школы для освоения учебного курса или предмета обучающимися класса.

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

КТП могут корректироваться в течение учебного года. Основаниями для внесения изменений и дополнений могут быть следующие обстоятельства:

- изменение часов учебного плана, отводимых для изучения предмета (курса);
- изменение федеральных государственных образовательных стандартов;
- невыполнение программного материала (чрезвычайные ситуации, карантин, природные факторы, болезнь учителей и т. д.);
- непредвиденные пропуски уроков, занятий.

При коррекции КТП следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы.

Корректировка должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее

практической части в полном объеме.

Все изменения и дополнения, вносимые в КТП в течение года, должны быть согласованы с заместителем директора по УМР, пройти соответствующие процедуры, предусмотренные настоящим Положением и закреплены приказом по школе.

Изменения и дополнения, внесенные в КТП, должны быть внесены в текст КТП в течение 3-х дней.

Изменения и дополнения в КТП вносятся в «Лист корректировки КТП» (Приложение 1).

Корректировка КТП проводится один раз в четверть по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ ("отставание" по предмету в 1-й четверти ликвидируется во 2-й четверти). В 4-й четверти за месяц до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ. По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка учебных программ.

Электронный журнал заполняется в соответствии с КТП.

3. Структура КТП (к программам по ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО)

КТП имеет:

- таблицу поурочного планирования содержания рабочей программы для класса по учебному предмету.

Таблица имеет следующую структуру:

- номер урока;
- содержание (разделы, темы);
- количество часов

Изменение содержания, количество тематических граф, удаление, замена или введение тематических граф определяются решением педагогического совета.

4. Правила утверждения КТП

Утверждение КТП предполагает вначале рекомендацию плана руководителем МО. Согласование КТП осуществляется заместителем директора по УМР до начала учебного года.

5. Разработка плана мероприятий по преодолению отставаний

С целью ликвидации отставания программного материала и выполнения в полном объеме теоретической и практической части учебных программ разрабатывается план мероприятий с возможностью использования:

резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения программного материала;

организации блочной и модульной подачи учебного курса по предметам; самостоятельной работы для изучения отдельных тем; школьного сайта для реализации дистанционного обучения, использования

электронных образовательных технологий; спецкурсов, факультативов, кружковой работы и других видов дополнительного образования.

6. Компетенция и ответственность педагога

К компетенции педагога относятся:

использование и совершенствование методик учебной деятельности и образовательных технологий;

организация своей деятельности в соответствии с годовым календарным учебным графиком на текущий учебный год, Правилами внутреннего распорядка Учреждения, иными локальными актами и Уставом Учреждения;

осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом Учреждения;

отчетность о выполнении обучающимися контролирующей и практической части КТП в соответствии с учебным планом Учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий).

Педагог несет ответственность за:

соответствие записей тем в классном журнале с КТП; невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

реализацию обучающимися не в полном объеме контролирующей и практической части КТП в соответствии с учебным планом Учреждения на текущий учебный год и графиком учебного процесса (расписанием занятий);

качество знаний, умений и способов деятельности, обучающихся по учебному предмету (курсу);

нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочей программы.

7. Контроль за реализацией КТП

Контроль за реализацией КТП осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля, в исключительных случаях других видов контроля (оперативного, внешнего и т.д.)

Контроль выполнения КТП, их контролирующей и практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию КТП по итогам каждого учебного периода (четверти, полугодия, года) осуществляют заместитель директора по УМР, руководитель МО.

По итогам проверки исполнения КТП заместителем директора по УМР по каждому учебному предмету, каждому классу составляется сводная таблица, в которую вносится информация о количестве планируемых и фактически проведенных уроков, причине невыполнения КТП, запланированных компенсирующих мероприятиях.

Итоги проверки КТП подводятся на административном совещании, совещании при директоре и отражаются в протоколах.

8. Заключительные положения

Положение о КТП принимается педагогическим советом и утверждаются руководителем Учреждения. Положение вступает в силу с момента его подписания.

Изменения и дополнения в данное Положение могут быть внесены решением педагогического совета Учреждения.

Приложение 1

Лист корректировки КТП

Учитель: _____

Предмет: _____

№ п/ п	класс	Название раздела, те- мы	Причина корректировки	Согласование с зам. директора по УМР (подпись, расшифровка подписи, дата)	№ приказа по школе о корректи- ровке КТП