

**РАССМОТРЕНО**  
на педагогическом совете  
протокол от 15.09.2017 г. № 2

**УТВЕРЖДЕНО**  
Распоряжением  
ГКОУ ЛО «Сланцевская  
школа-интернат»  
от 20.10.2017 г. № 87

Рег. № 62 13.10.2017



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВЕДЕНИИ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО  
ПЛАНИРОВАНИЯ**

**в государственном казенном общеобразовательном учреждении  
Ленинградской области «Сланцевская школа-интернат,  
реализующая адаптированные образовательные программы»  
(ГКОУ ЛО «Сланцевская школа-интернат»)**

г. Сланцы

## **1. Общие положения**

1.1 Положение разработано в соответствии со статьей 32 Закона «Об образовании», Типовым Положением об общеобразовательном учреждении, Уставом образовательного учреждения.

1.2 Настоящее Положение о разработке и утверждении календарно-тематического планирования (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил оформления, разработки и утверждения календарно-тематического планирования в образовательном учреждении.

1.3 Под календарно-тематическим планированием в настоящем Положении понимается последовательное тематическое планирование учителем части содержания программы по учебному курсу или предмету на один учебный год для определенного класса.

1.4 Календарно-тематическое планирование является обязательным нормативным документом, регулирующим деятельность учителя по реализации содержания программы учебного курса или предмета.

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

## **2. Правила разработки календарно-тематического планирования**

2.1 Календарно-тематическое планирование отражает плановость реализации содержания программы по учебному курсу или предмету в одном классе.

2.2 Календарно-тематическое планирование самостоятельно разрабатывается учителем, ведущим соответствующий учебный курс или предмет, на основе рабочей программы учебного предмета.

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.

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, согласно перспективному мониторингу.

2.6 Тематическое планирование составляется на каждую четверть.

2.7. Классный журнал заполняется в соответствии с календарно-тематическим планированием.

## **3. Правила оформления календарно-тематического планирования**

3.1 Календарно-тематическое планирование представляет собой документ, оформленный в соответствии с утвержденными требованиями настоящего Положения.

3.2 Структура календарно-тематического планирования:

- Титульный лист.
- Планируемые результаты освоения учебного предмета
- Перспективный мониторинг
- Собственно тематическое планирование учебного предмета.

#### 4. Требования к оформлению титульного листа

Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- наименование образовательного учреждения;
- название документа (календарно-тематическое планирование);
- название предмета (должно соответствовать названию предмета в учебном плане);
- класс;
- учебный год;
- Ф. И. О. учителя. (с указанием квалификационной категории)
- Месторасположение образовательного учреждения.

#### 4. Требования к оформлению вводной части

Вводная часть должна содержать следующие сведения:

- годовое количество часов;
- количество часов в неделю;
- основные умения и навыки, которые должны быть сформированы у учащихся по окончании изучения данного курса;

#### 5. Требования к оформлению собственно календарно-тематического планирования учителя-предметника

**5.1.** Календарно-тематическое планирование оформляется в печатной форме на стандартных листах А4 в компьютерном варианте.

**5.2.** Количество уроков в год должно соответствовать количеству уроков по учебному плану школы умноженное на количество учебных недель (34 недели 2 – 8 класс, 33 недели – 1 и 9 классы).

**5.3.** Не допускается сокращений слов темы. Не допускается запись одинаковых тем урока более 2 уроков подряд. Обязательно записывать темы при указании форм урока: контрольная работа, лабораторная работа, самостоятельная работа, практическая работа, изложение, сочинение, экскурсия.

**5.4** Форма составления тематического планирования по предметам: письмо и развитие речи

№	Содержание				Примечание				
	Тема урока	Тип урока	Количество часов	Дата проведения	Словарь	Развитие речи	Инд. работа	Повторение	Предметные ЗУН

Для классов реализующих ФГОС ОО (ОУ-1, ОУ – 2)

№	Содержание				Примечание				
	Тема урока	Тип урока	Количество часов	Дата проведения	Словарь	Инд. работа	Планируемые результаты		
							Предметные	БУД	

								<b>ЗУН</b>	Личн.	Коммун.	Регуляг.	Познават.

**Форма составления тематического планирования по предметам: чтение и развитие речи**

№	Содержание				Примечание							
	Тема урока	Тип урока	Количество часов	Дата проведения	Словарь	Развитие речи	Инд. работа	Предметные ЗУН				

Для классов реализующих ФГОС ОО (ОУ-1, ОУ – 2)

№	Содержание				Примечание							
	Тема урока	Тип урока	Количество часов	Дата проведения	Словарь	Инд. работа	Планируемые результаты					
							Предметные ЗУН	БУД				
								Личн.	Коммун.	Регуляг.	Познават.	

**Форма составления тематического планирования по предметам: математика, природоведение, география, музыка, рисование, история**

№	Содержание				Примечание							
	Тема урока	Тип урока	Количество часов	Дата проведения	Словарь	Инд. работа	Предметные ЗУН					

Для классов реализующих ФГОС ОО (ОУ-1, ОУ – 2)

№	Содержание				Примечание							
	Тема урока	Тип урока	Количество часов	Дата проведения	Словарь	Инд. работа	Планируемые результаты					
							Предметные ЗУН	БУД				
								Личн.	Коммун.	Регуляг.	Познават.	

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Форма составления тематического планирования по предметам: развитие речи, биология, обществоведение, труд, СБО, ОБЖ, физкультура.

№	Содержание				Примечание							
	Тема урока	Тип урока	Количество часов	Дата проведения	Словарь	Инд. работа	Предметные ЗУН				Практ. навыки	

Для классов реализующих ФГОС ОО (ОУ-1, ОУ – 2)

№	Содержание				Примечание							
	Тема урока	Тип урока	Количество часов	Дата проведения	Словарь	Инд. работа	Планируемые результаты				Практ. навыки	
							Предметные ЗУН	БУД				
								Личн.	Комму.	Регулят.		Познават.

5.5 Графы таблицы КТП представлены в виде следующих разделов:

- номер по порядку
- содержание
- примечания

Раздел «Тема урока» включает:

- Общее название темы.
- Название темы каждого урока.
- Названия темы самостоятельных, практических, лабораторных, творческих работ.

Раздел «Примечание» включает в себя графы с учетом специфики предмета (курса).

Раздел «Планируемые результаты» включает в себя графы:

- Предметные знания и навыки (представляются на раздел)
- Базовые учебные действия (представляются на четверть) для классов реализующих ФГОС ОО (ОУ-1, ОУ – 2)
  - личностные
  - коммуникативные
  - регулятивные
  - познавательные

## 6. Правила утверждения календарно-тематического планирования

6.1. Утверждение календарно-тематического планирования проходит следующие этапы:

6.1.1 Утверждение календарно-тематического планирования осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

6.1.2. Календарно – тематическое планирование сдается на контроль администрации не позднее чем за 2 дня до начала четверти.

6.1.3 По итогам проверки составляется справка с указанием недоработок, ошибок, рекомендаций, даты повторного контроля после исправлений недостатков.

6.1.4 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. Изменения в календарно – тематическом планировании фиксируются в листе корректировке.

В настоящем документе прошиты,  
пронумерованы и скреплены печатью

6 лист (а, ов)

Секретарь ГКОУ ЛО «Сланцевская  
школа-интернат»

Цирпанова Н.Н.

20 14 года

