



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА № 97 ГОРОДА ДОНЕЦКА»**

<b>РАССМОТРЕНО:</b> на заседании педагогического совета Протокол от 18.08.2023 2023 г. № 10		<b>УТВЕРЖДЕНО:</b> Директор  (подпись) Е.Н. Чубина (ФИО) Приказ от 18.08.2023 г. № 211
--	--	--

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о календарно-тематическом планировании по учебному предмету, факультативному курсу и иным компонентам учебного плана МБОУ «Школа № 97 г. Донецка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о календарно-тематическом планировании (далее – Положение) регулирует общие правила оформления, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения календарно-тематического планирования по учебным предметам, курсам, в том числе курсам внеурочной деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №97 города Донецка», разработано с целью определения общих правил оформления, разработки и утверждения календарно-тематического планирования в МБОУ «Школа №97 города Донецка», его корректировки и призвано обеспечить:

- права учащихся на получение образования не ниже государственного стандарта в соответствии с п.4 ст.50 Закона РФ «Об образовании»;
- права учителей на свободу творчества (ст. 55 Закона РФ «Об образовании» и ст.44 Конституции РФ);
- права руководителей учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства (ст. 32 Закона РФ «Об образовании»).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1. Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Федеральным законом от 24 сентября 2022 года № 371-ФЗ О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статья 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации».
3. Приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования».
4. Приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования».

5. Приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования».
6. Федеральной образовательной программой начального общего образования, утвержденная приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №372.
7. Федеральной образовательной программой основного общего образования, утвержденная приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №370.
8. Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденная приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 №371.
9. Приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».
10. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования".
11. Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" (с изменениями и дополнениями).
12. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации 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.
13. Письмом Министерства просвещения РФ от 13.01.2023 № 03-49 «Методические рекомендации по системе оценивания планируемых результатов освоения программ начального общего, основного общего и среднего общего образования».
14. Письмом Министерства просвещения РФ от 16.01.2023 № 03-68 «Информация о введении федеральных основных общеобразовательных программ».

1.3. Под календарно-тематическим планированием (далее КТП) в настоящем Положении понимается последовательное тематическое планирование учителем части содержания рабочей программы по учебному курсу или предмету, курсу внеурочной деятельности на один учебный год для определенного класса (параллели классов).

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

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

1.6. КТП является приложением к рабочей программе учителя.

## **2. Структура календарно-тематического планирования**

2.1. Структура КТП определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС общего образования;
- локальных нормативных актов школы.

2.2. Обязательные компоненты КТП учебных предметов, курсов:

- титульный лист (Образец- Приложение 1);
- пояснительная записка;

- учебно-тематический план;
- виды и формы контроля;
- перечень учебно-методического комплекса;
- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, дат и цифровых образовательных ресурсов (Образец-Приложение 2).

2.3. Обязательные компоненты КТП курсов внеурочной деятельности:

- титульный лист (Образец- Приложение 1);
- пояснительная записка;
- учебно-тематический план;
- перечень учебно-методического комплекса;
- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы, дат и цифровых образовательных ресурсов (Образец-Приложение 2).

2.4. Пояснительная записка отражает общие цели и задачи изучения учебного предмета, паспорт рабочей программы, учебно-тематический план, который конкретизирует количество часов, отводимых на освоение каждой темы, виды и формы контроля.

### **3. Порядок разработки КТП**

3.1 КТП отражает плановость реализации содержания рабочей программы по учебному курсу или предмету в одном классе (параллели классов).

3.2 КТП самостоятельно разрабатывается учителем на основе рабочей программы учебного предмета с целью создания условий для эффективной реализации программы, определения оптимального использования технологий, методов, форм, приемов и средств обучения.

3.3 Классный журнал заполняется в соответствии с КТП.

3.4 КТП разрабатывается учителем ежегодно. Оно является обязательным условием организации учебных занятий с обучающимися.

3.5 КТП составляется учителем с учетом учебных часов, определенных учебным планом школы для освоения учебного курса или предмета обучающимися класса (параллели классов).

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

3.7 При определении видов и количества обязательных работ по выполнению практической части программы учитель руководствуется локальным документом, определяющим количество обязательных письменных работ, методическими рекомендациями по особенностям преподавания предмета в текущем учебном году.

3.7 Учитель имеет право при составлении планирования скорректировать количество часов, отведенных для изучения программной темы (тем) при условии целесообразности коррекции. Целесообразность коррекции определяется наличием ситуации связанной с

проведением заключительных по теме обобщающих или(и) контрольных занятий после текущего каникулярного периода.

3.8. 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 учебной программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

3.9. При наличии недочетов в составлении календарно- тематического планирования учитель обязан предоставить календарно- тематический план в указанный срок с необходимыми доработками .

3.10. Информация о прохождении программного материала и выполнении практической части программы» предоставляется учителем в конце каждой четверти заместителю директора по УВР.

#### **4. Оформление и хранение КТП**

4.1. КТП оформляется в печатном варианте в 2-х экземплярах.

4.2. Один печатный экземпляр КТП находится у учителя, второй – хранится в кабинете заместителя директора (для оперативной организации замен уроков и осуществления административной контрольной деятельности).

4.4. КТП форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон: верхнее поле – 1,5 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см и нижнее поле – 2 см. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4. Таблицы встраиваются непосредственно в текст. КТП должно иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, и указанием учебного года. Страницы КТП должны быть пронумерованы (внизу, посередине). Титульный лист не нумеруется.

4.5. Допускается двусторонняя печать КТП.

#### **5. Порядок внесения изменений в КТП**

5.1. Корректировка календарно – тематического планирования (объединение тем, перестановка в изучении и т.п.) осуществляется только учителем, преподающим данный предмет в классе, по согласованию с заместителем директора по УВР непосредственно после возникновения ситуации необходимости ее осуществления.

5.2. В случае невыполнения рабочей программы (изменений), учитель переносит обобщенную информацию **в лист корректировки рабочей программы** (Приложение 3) не реже конца каждой четверти. *Цель: приведение к единым показателям выполнения содержательной и временной частей учебной программы.*

4.1. В течение учебного года возможна корректировка планирования в зависимости от уровня обучаемости и обученности класса, темпов прохождения программы, других ситуаций, при условии прохождения тем, в соответствии с Государственным стандартом обязательного минимума содержания образования. Решение о преодолении путей отставания принимается администрацией школы или в соответствии с локальным актом.

#### **6. Срок действия Положения**

6.1. Срок действия не ограничен, до внесения изменений в нормативно-правовые документы Минпросвещения РФ и МОН ДНР.