



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

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета
Протокол от 12.01.2024 № 1



ПОЛОЖЕНИЕ

о календарно – тематическом планировании по учебным предметам, учебным курсам (в том числе внеурочной деятельности), учебным модулям

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о календарно-тематическом планировании (далее – КТП) регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения календарно-тематического планирования учителя по учебным предметам, курсам, в том числе курсам внеурочной деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №97 города Донецка».

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- ст. 12 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- п. 11. Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 № 115);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (далее ФГОС НОО), утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286, с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.07.2022 № 569;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (далее ФГОС ООО), утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287, с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.07.2022 № 568;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (далее ФГОС СОО), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413, с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 № 732;
- Федеральной образовательной программой начального общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372 (далее ФОП НОО);
- Федеральной образовательной программой основного общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370 (далее ФОП ООО);
- Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 (далее ФОП СОО).

1.3. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения календарно-тематического планирования учителя по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности) учебному модулю.

1.4. Календарно-тематическое планирование является отдельным документом (дополнением/приложением) к рабочей программе учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.

1.5. Календарно-тематический план - это учебно-методический документ, который составляется на основании рабочей программы предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного плана, календарного учебного графика и расписания занятий. В нем раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, распределение учебного времени по разделам и темам.

1.6. С помощью КТП учитель планирует образовательный процесс, выстраивает ход изучения теоретического материала, выполнения контрольных, практических, лабораторных работ, четко распределяет время на изучение необходимого материала и для освоения умений и навыков.

1.7. Назначение календарно-тематического плана:

- распределить содержание учебного материала, предусмотренного программой, по учебным занятиям;
- заранее спланировать формы и виды учебных занятий, лабораторные, практические и контрольные работы;
- определить объем домашних заданий, их равномерное распределение;
- подготовить нужные средства обучения (книги, наглядные пособия, учебно-методические материалы и средства обучения).

1.8. КТП разрабатывается в целях обеспечения качественного научно-методического сопровождения образовательного процесса и воспитательной работы в учреждении.

2. Структура и содержание календарно – тематического планирования

2.1. В образовательной организации устанавливается единая структура календарно-тематического планирования.

2.2. Обязательные компоненты календарно – тематического планирования по учебному предмету, учебному курсу (в том числе внеурочной деятельности) учебному модулю:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- учебно – тематический план;
- календарно-тематическое планирование на каждый класс;
- перечень учебно – методического комплекса.

2.3. *Титульный лист* КТП учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля должен содержать информацию о полном наименовании школы, структурных подразделениях, которые рассматривали, принимали и утверждали КТП, названии учебного предмета (курса), классах, фамилии, имени и отчестве разработчиков, а также указывается год разработки КТП (Приложение 1).

2.4. *Пояснительная записка* включает:

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих разработку КТП учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- Паспорт рабочей программы;
- цели и задачи изучения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- место учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля в учебном плане.

Остальная информация не является обязательной и вносится в пояснительную записку по усмотрению педагога.

2.5. Раздел «*Учебно -тематический план*» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф (Приложение 2):

- наименование разделов и тем программы, планируемых для освоения обучающимися;
- количество академических часов, отводимых на освоение каждого раздела и темы;

- количество контрольных работ и/или практических работ, и/или лабораторных работ (если они предусмотрены рабочей программой);

- информация об электронных (цифровых) образовательных ресурсах, которые можно использовать при изучении каждой темы.

В качестве электронных (цифровых) образовательных ресурсов допускается использование мультимедийных программ, электронных учебников и задачников, электронных библиотек, виртуальных лабораторий, игровых программ, коллекций цифровых образовательных ресурсов.

2.6. Раздел «*Календарно – тематическое планирование*» оформляется в виде таблицы, состоящей из следующих граф, на каждый класс отдельно (Приложение 3):

- порядковый номер урока по плану;
- порядковый номер урока по факту;
- наименование разделов (с указанием количества часов) и тем уроков;
- дата проведения уроков по плану;
- дата проведения уроков по факту;
- электронные (цифровые) образовательные ресурсы;
- примечание.

КТП в обязательном порядке должно содержать информацию о разделах и темах программы с указанием объема отводимых на их реализацию учебных часов, темы уроков в рамках прохождения тем и разделов программы, темы практических, лабораторных и контрольных работ.

В случае осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в графе «Примечание» делается запись «*Проведен с использованием ЭО/ДОТ*»

2.7. В разделе «*Перечень учебно-методического комплекса*» указывается основная (дополнительная) учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых технических средств обучения, дидактических материалов, необходимых для реализации программы в текущем учебном году.

3. Порядок разработки и утверждения календарно – тематического планирования

3.1. КТП разрабатывается как дополнение/приложение к рабочей программе предмета, курса каждым педагогическим работником в соответствии с преподаваемым учебным предметом, курсом внеурочной деятельности.

3.2. КТП составляется на каждый класс отдельно на один учебный год.

3.3. КТП разрабатывается на основании рабочей программы предмета, курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного плана, календарного учебного графика и расписания занятий.

3.4. Педагогический работник предоставляет КТП на заседании школьной предметной кафедры, соответствующим протоколом которой фиксируется факт одобрения или неодобрения рабочей программы.

3.5. КТП согласовывается с заместителем директора по УВР.

3.6. КТП утверждается приказом руководителя школы.

4. Оформление и хранение календарно – тематического планирования

4.1. КТП оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Электронная версия КТП форматируется в редакторе Word, кегль 12–14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1–3 см. Центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Листы формата А4.

КТП должно иметь титульный лист с названием учебного предмета, курса или модуля, по которому ее разработали, перечень классов. Страницы КТП должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется.

4.3. Печатная версия КТП дублирует электронную версию.

4.4. Печатная версия КТП подлежит хранению в школе в течение всего периода ее реализации в месте, установленном директором школы – кабинет заместителя директора по УВР.

5. Порядок внесения изменений в календарно – тематическое планирование

5.1. Учитель несет ответственность за реализацию рабочей программы и КТП в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком школы.

5.2. В случае необходимости корректировки КТП из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, чрезвычайная ситуация, праздничные дни) заместитель директора издает распоряжение о корректировке КТП.

5.3. При корректировке КТП изменяется количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). При этом не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы.

5.4. Корректировка КТП должна обеспечить прохождение учебного материала и выполнения ее практической части в полном объеме.

5.5. Корректировка может быть осуществлена путем:

- использования резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения программного материала;

- объединения уроков, связанных общей темой;

- укрупнения дидактических единиц по предмету;

- использования блочно-модульной технологии подачи учебного материала;

- предоставления учащимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации.

В классном журнале справа при проведении корректировки учителем записывается одна дата и делается следующая запись: «Т1+ Т2... (и записывается содержание двух уроков)».

5.6. Информацию о корректировке КТП педагог вносит в «Лист корректировки КТП» (Приложение 4).

5.7. Все изменения, которые вносятся в КТП при корректировке рассматриваются на заседании школьной предметной кафедры и согласовываются с заместителем директора по УВР.

5.8. При корректировке КТП учитель вносит информацию в графы (Номер урока по факту, Дата урока по факту, Примечание).

В графе «Номер по факту» записывается фактический номер проведенного урока.

В графе «Дата по факту» записывается фактическая дата проведения урока.

В графе «Примечание» записывается причина корректировки, название, дата, номер документа, на основании которого корректируется КТП.

5.9. Корректировка КТП проводится один раз в полугодие по итогам проводимого мониторинга выполнения учебных программ. В 4-й четверти за месяц до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения учебных программ и КТП. По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка КТП.

5.10. Заместитель директора по УВР осуществляют систематический контроль выполнения учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ и КТП, соответствия записей, внесенных журнал, содержанию рабочих программ и КТП по итогам каждой четверти, года.

5.11. По итогам проверки рабочих программ и КТП заместителем директора по УВР составляется сводная таблица, в которую вносится информация о количестве планируемых и фактически проведенных уроков, готовится справка.

5.12. Итоги проверки рабочих программ и КТП рассматриваются на заседаниях педагогического совета, школьных предметных кафедр.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора школы и вступает в силу с момента его утверждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

6.2. Срок действия данного Положения ограничен сроками действия документов федерального значения.



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

РАССМОТРЕНО

На заседании школьной
предметной кафедры
естественно – математических наук

Протокол от _____ № _____

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

_____ Н.М.Гастратова

« ____ » _____ 2024

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Е.Н.Чубина

« ____ » _____ 2024

**КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКОЕ
ПЛАНИРОВАНИЕ**

**по учебному предмету
«МАТЕМАТИКА»**

5 - 6 классы

на 2023– 2024 учебный год

Составитель:

Донецк
2024 год

Учебно – тематический план

№ п/п	Наименование разделов и тем программы	Количество часов			Электронные (цифровые) образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	
Раздел 1.					
1.1.					
1.2.					
Итого по разделу					
Раздел 2.					
2.1.					
2.2.					
Итого по разделу					
Общее количество часов по программе					

РАССМОТРЕНО

на заседании кафедры естественно - математических наук

Руководитель кафедры

_____ И.С.Цикора

Протокол № _____ от «__» _____ 2024

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УВР

_____ Н.М.Гастратова

« _____ » _____ 2024

**ЛИСТ КОРРЕКТИРОВКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА
(КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ)**

Период **III и IV четверти (II полугодие) 2023-2024**

Класс _____

Учебный предмет _____

Учитель _____

В связи с расхождением количества учебных часов, предусмотренных рабочей программой, и фактическим количеством проведенных учебных занятий по причинам:

- изменение даты окончания учебного года (приказ Министерства образования и науки Донецкой народной Республики от ____ № ____)
- в рабочую программу (календарно – тематическое планирование) вносятся следующие изменения:

№ урока по КТП на 01.09.	Даты по КТП	Тема	№ урока по факту	Даты по факту	Количество часов		Причина корректировки	Способ корректировки
					по плану	дано		
65 66	20/05	Обобщение знаний	59 60	20/05	2	2	Изменение даты окончания учебного года	Объединение близких по содержанию тем
67 68	27/05	Итоговый урок			2			
ИТОГО					4	2		

При корректировке рабочей программы не уменьшается количество часов за счет полного исключения тем из программы. Темы, ориентированные на достижение требований обязательного минимума содержания образовательной программы, не исключены. Не исключены регламентированные контрольные и практические работы.

В результате корректировки количество часов на прохождение программы по учебному предмету «_____» в ____ классах уменьшается, но при этом за счет объединения обеспечивается полное выполнение программы, включая выполнение ее практической части в полном объеме.

Учитель

_____ (подпись)

_____ (ФИО)