

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
основная общеобразовательная школа с. Воздвиженка  
муниципального района Альшеевский район Республики Башкортостан

РАСМОТРЕНО

на педсовете

МБОУ ООШ с. Воздвиженка

(протокол от 29.08.2024 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы:

Мухарямов М А

приказ от 29.08.2024 № 114 а



**Положение о календарно-тематическом и поурочном планах по учебному предмету, курсу  
МБОУ ООШ с. Воздвиженка**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о календарно-тематическом и поурочном плане (далее - Положение) в МБОУ ООШ с. Воздвиженка (далее – школа) определяет понятие, структуру, требования к оформлению календарно-тематического и поурочного плана по учебным предметам, курсам, и т.д., а также правила их разработки, согласования, внесения дополнений и изменений.

1.2. Календарно-тематический план (далее – КТП) – это последовательное тематическое планирование педагогическим работником (далее – учитель) части содержания рабочей программы по учебному предмету, курсу, занятию на один учебный год для определенного класса (параллели классов).

1.3. Поурочный план урока (далее - поурочный план) — регламентирует деятельность педагогического работника по планированию и организации образовательной деятельности на уроке, занятии и т.д. (далее – урок) в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования, также позволяет структурировать урок по выбранным учителем параметрам: этапы урока, его цели, содержание учебного материала, методы и приемы организации учебной деятельности обучающихся.

1.3. КТП и поурочный план являются обязательными нормативным документами, регулирующими деятельность учителя по реализации содержания рабочей программы учебного предмета, курса.

1.4. КТП и поурочный план оформляются, разрабатываются и утверждаются в соответствии с настоящим Положением.

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

2.1 Основанием для разработки КТП является рабочая программа по конкретному учебному предмету.

2.2 КТП разрабатывается учителем самостоятельно ежегодно с учетом учебных часов, определенных учебным планом школы для освоения учебного предмета обучающимися класса (параллели).

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

2.4 Учитель имеет право при составлении КТП скорректировать количество часов, отведенных для изучения программной темы (тем) при условии целесообразности корректировки. Целесообразность корректировки определяется наличием ситуации, связанной с проведением заключительных по теме обобщающих или (и) контрольных занятий после текущего каникулярного периода.

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

#### **3.1. Календарно-тематическое планирование имеет:**

- титульный лист (приложение 1);
- таблицу планирования содержания рабочей программы для класса (параллели) по учебному предмету, курсу (приложение 2)

#### **3.2. Обязательными элементами таблицы являются:**

- номер урока;
- содержание (разделы, темы);
- даты проведения по плану, по факту;

3.2.1. Изменение содержания и количества тематических граф таблицы может корректироваться учителем по своему усмотрению, в связи со спецификой предмета.

3.2.2. Графа «Даты проведения по плану» КТП заполняется в печатном виде. При заполнении даты проведения урока по плану праздничные дни исключаются.

3.2.2. Графа «Даты проведения по факту» заполняется по факту проведения урока (от руки).

3.3. При заполнении даты проведения по плану нерабочие, праздничные, каникулярные дни исключаются.

3.4. Электронный журнал заполняется в соответствии с КТП.

### **4. Порядок рассмотрения и согласования КТП**

4.1. КТП рассматривается на заседании соответствующего методического объединения учителей. Методическое объединение принимает решение о необходимости рекомендовать КТП к согласованию. Указанное решение фиксируется в протоколе заседания методического объединения.

4.2. На основании решения методического объединения и проверки КТП заместителем директора УР осуществляется согласование КТП.

### **5. Требования к оформлению и хранению КТП**

5.1. КТП учителя должно соответствовать следующим техническим требованиям:

- формат А-4;
- шрифт – Times New Roman;
- размер шрифта – 12;
- межстрочный интервал – одинарный.

5.2. КТП на бумажном и электронном носителе хранится у учителя. При необходимости заместитель директора может попросить учителя предоставить КТП для проверки.

### **6. Основания и порядок корректировки КТП**

6.1. Основанием для корректировки КТП является отмена учебных занятий (низкие температуры, карантин и т.д.), курсовая подготовка, лист нетрудоспособности учителя ит.д.

6.2. Корректировка КТП осуществляется по итогам четвертей, по мере необходимости в целях обеспечения освоения образовательной программы.

6.3. При корректировке КТП происходит изменение количества часов, отводимого на изучение раздела. При этом запрещено исключение тем, а также контрольных, лабораторных и практических работ. Корректировка должна обеспечить прохождение рабочей программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

6.4. Корректировка осуществляется на отдельном листе, согласовывается с заместителем директора по УР. Лист корректировки подлежит хранению вместе КТП. (приложение 3).

6.5. С целью выполнения в полном объеме теоретической и практической части рабочих программ учитель может использовать резервные часы, предусмотренные для повторения и обобщения программного материала, организовать блочную и модульную подачу материала учебного предмета; самостоятельную работу для изучения отдельных тем, дистанционное обучение, электронные образовательные технологии, использовать разные виды дополнительного образования (факультативы, кружки и др.).

### **7. Компетенции и ответственность учителя**

7.1. К компетенции учителя относятся:

- разработка КТП;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с федеральными нормами и федеральными требованиями государственного стандарта общего образования, Уставом лицея;
- отчетность о выполнении с учебным планом школы на текущий учебный год и расписанием уроков.

7.2. Учитель несет ответственность за:

- соответствие записей в КТП с записями тем в классном журнале;
- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию обучающимися не в полном объеме контролирующей и практической части КТП в соответствии с учебным планом школы на текущий учебный год и расписанием занятий;
- качество знаний, умений и способов деятельности обучающихся по учебному предмету;
- нарушение прав и свобод обучающихся во время реализации рабочей программы по учебному предмету.

## **8. Контроль за реализацией КТП**

8.1. Контроль за реализацией КТП осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

8.2. Контроль выполнения КТП, соответствие записей в электронном журнале записям КТП осуществляет заместитель директора по УР.

## **9. Требования к поурочному плану.**

9.1. Поурочный план урока составляется учителем в соответствии с рабочей программой и КТП учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).

9.2. Наличие поурочного плана урока является обязательным для работы учителя школы

9.3. Поурочный план урока хранится у учителя и предъявляется по требованию администрации, других контролирующих органов в день проведения урока.

9.4. Поурочный план может быть рукописным, печатным, электронным и представлен в различных формах: план урока, схема, таблица, технологическая карта урока и др.

9.5. К числу обязательных элементов поурочного плана относятся:

- цели урока, планируемые результаты;
- тип урока;
- организация начала урока, актуализация опорных знаний/мотивация учебной деятельности;
- изучение (закрепление) нового материала;
- домашнее задание;
- рефлексия.

Учитель имеет право добавить дополнительные элементы к поурочному плану в зависимости от типа, целей, планируемых результатов урока.

9.7. Тема урока должна соответствовать теме, указанной в КТП.

9.8. Допускается использование ранее разработанного поурочного плана (в течение двух предыдущих лет), с условием, что в обязательном порядке делается необходимая корректировка в плане (учитываются особенности класса, уровень знаний, умений и навыков обучающихся и т.д.).

9.8. Учителям высшей квалификационной категории (имеющим звания, являющимся победителями или призерами профессиональных конкурсов, «Учитель года» и др.) разрешается писать краткие поурочные планы. В случае выявления в ходе внутришкольного контроля (планового и внепланового) недостаточно высокого уровня подготовки проведенного урока, администрация школы имеет право обязать учителя вести поурочные планы на общих основаниях.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора.

**Приложение 1**

**Образец титульного листа КТП**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа с. Трунтайшево  
муниципального района Альшеевский район  
Республики Башкортостан**

РАССМОТРЕНО  
на заседании ШМО

Протокол № \_\_\_\_\_  
от “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора по  
УР

“\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор школы

\_\_\_\_\_  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
.

**Календарно-тематические планы на 20\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_ учебный год**

**по \_\_\_\_\_**

Учитель: \_\_\_\_\_.

С. Трунтайшево, 20\_\_\_\_

## Приложение 2

Календарно-тематический план на 20\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_ учебный год

| № урока                                                                 | Содержание<br>(разделы, темы)                                                                                                                               | Даты проведения                  |                                         |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------|
|                                                                         |                                                                                                                                                             | по плану                         | по факту                                |
| <i>Указать номер урока напротив тем, которые будут на нём изучаться</i> | 1. <i>Указать раздел, главу</i><br>2. <i>Указать темы, которые будут изучаться при раскрытии данного раздела, а также практические и контрольные работы</i> | <i>праздничные дни исключить</i> | <i>конкретная дата проведения урока</i> |
|                                                                         |                                                                                                                                                             |                                  |                                         |

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР

“\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Лист корректировки календарно-тематического планирования

Предмет \_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_ Учитель \_\_\_\_\_

20\_\_\_/20\_\_\_ учебный год

| №<br>урока | Даты по<br>КТП | Даты<br>прове-<br>дения | Тема | Количество часов |      | Причина<br>корректировки | Способ<br>корректировки |
|------------|----------------|-------------------------|------|------------------|------|--------------------------|-------------------------|
|            |                |                         |      | По плану         | Дано |                          |                         |
|            |                |                         |      |                  |      |                          |                         |
|            |                |                         |      |                  |      |                          |                         |
|            |                |                         |      |                  |      |                          |                         |
|            |                |                         |      |                  |      |                          |                         |
|            |                |                         |      |                  |      |                          |                         |
|            |                |                         |      |                  |      |                          |                         |
|            |                |                         |      |                  |      |                          |                         |
|            |                |                         |      |                  |      |                          |                         |
|            |                |                         |      |                  |      |                          |                         |

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Лист корректировки календарно-тематического планирования (пример заполнения)

Предмет \_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_ Учитель \_\_\_\_\_

20\_\_\_\_/20\_\_\_\_учебный год

| № урока          | Даты по КТП                                          | Даты проведения          | Тема                                         | Количество часов |      | Причина корректировки              | Способ корректировки                      |
|------------------|------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------|------------------|------|------------------------------------|-------------------------------------------|
|                  |                                                      |                          |                                              | По плану         | Дано |                                    |                                           |
| 79,80, 81, 82,83 | 00.00.2019<br>00.00.2019<br>00.00.2019<br>00.00.2019 | 00.00.2019<br>00.00.2019 | Решение систем неравенств с одной переменной | 5                | 2    | Карантин                           | Уплотнение программы                      |
| 90               | 00.00.2019                                           | -                        | Свойства степени с целым показателем         | 1                | 0    | Выходной день 23.02.2019           | Тема вынесена на самостоятельное изучение |
| 150              | 00.00.2019                                           | 00.00.2019               | Размах, мода, медиана                        | 1                | 1    | Карантин (00.03.2019 - 00.03.2019) | Объединение тем                           |
| 151              | 00.00.2019                                           |                          | Сбор и группировка статистических данных     | 1                |      |                                    |                                           |

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Учитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /