

ПРИНЯТО

На педагогическом совете ГБОУ  
«СШ С.ГРАБОВО ШАХТЕРСКОГО М.О.»  
Протокол № 1 от 27.08.2024



## Положение о календарно-тематическом планировании

### 1. Общие положения

- 1.1. Календарно-тематическое планирование (далее – КТП) является обязательным документом учителя-предметника, руководителя кружка, педагога дополнительного образования, учителя внеурочной деятельности, элективного курса, факультатива, руководителя спортивной секции.
- 1.2. КТП составляется на конкретный учебный год в соответствии с учебным планом, рабочей программой.
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает единую форму планирования педагогической деятельности учителя на учебный год.
- 1.4. Задачами составления КТП являются:
  - определение места каждой темы в годовом курсе и места каждого урока в теме;
  - определение взаимосвязи между отдельными уроками, темами годового курса. Срок действия Положения – до внесения новых изменений.
- 1.5. КТП хранится до окончания текущего учебного года.
- 1.6. При сдаче КТП учитель осуществляет выставление планируемых дат проведения уроков до конца учебного года.
- 1.7. При проведении урока и заполнении классного журнала делается запись его фактического проведения в КТП учителя.
- 1.8. По окончании четверти учитель самостоятельно производит заполнение графы фактического проведения урока в КТП, которое хранятся в учебной части.
- 1.9. В случае, если количество часов, отводимых на изучение предмета, изменяется по полугодиям, то допускается составлять КТП по полугодиям.
- 1.10. КТП является структурной частью рабочей программы по предмету, оформляется как отдельный документ, прошивается и скрепляется печатью.
2. Структура и требования к оформлению календарно-тематического планирования (КТП)
  - 2.1. КТП оформляется в печатном варианте.
  - 2.2. Титульный лист КТП (приложение 1) должен содержать следующие сведения:
    - полное название школы по Уставу;
    - реквизиты рассмотрения и утверждения КТП;
    - название документа;
    - класс;
    - учебный год;
    - Ф.И.О. учителя, составившего КТП.

## 1.10. Форма составления КТП

№ п/п	Содержание	Дата проведения урока			Примечания
		Кол- во часов	План	Факт	
	<i>Наименование раздела, тема (общее количество часов)</i>				

Допускается составлять КТП отдельно для каждого класса в параллели или одним документом для всей параллели с разделением дат планирования проведения уроков, коррекции и фактической даты по каждому классу в параллели.

1.11. В КТП применяется сквозная нумерация уроков с целью показать соответствие количества часов программы и КТП, учитель по своему усмотрению в скобках или через дробь может дать нумерацию внутри каждого раздела, темы.

1.12. Учитель имеет право по своему усмотрению включить в КТП графы необходимые для работы: домашнее задание, тип урока и т.п.

1.13. Содержание КТП учебного предмета должно соответствовать содержанию программы, по которой ведётся обучение.

1.14. КТП к рабочим программам ООП школы, разработанным в соответствии с обновлёнными ФГОС могут, по желанию учителя составляться с применением конструктора рабочих программ, расположенного на портале Единого содержания общего образования <http://edsoo.ru/constructor/>

## 2. Сроки составления, порядок утверждения и внесение изменений в КТП.

2.1. КТП на каждый учебный год составляется до начала учебного года.

2.2. КТП рассматривается на заседаниях школьных методических объединений, согласовывается заместителями директора школы и утверждается приказом директора школы до 01.09.

2.3. В течение учебного года возможна корректировка КТП в зависимости от уровня обучаемости и обученности учащихся класса, темпов прохождения программы, других ситуаций, при условии прохождения тем, в соответствии с Государственным стандартом обязательного минимума содержания образования.

2.4. Коррекция КТП проводится путём внесения в них соответствующих записей. При изменении даты проведения урока новая дата урока записывается в специально отведённом столбце «факт», в случае повторной коррекции, новая дата ставится через дробь.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа села Грабово Шахтерского муниципального округа»  
Донецкой Народной Республики

**РАССМОТРЕНО**

на заседании ШМО  
учителей общественно-  
гуманитарного цикла

Протокол от «\_\_»\_\_2024 г. № \_

Руководитель ШМО

\_\_\_\_\_(ФИО руководителя)

**СОГЛАСОВАНО**

зам. директора по УВР

\_\_\_\_\_  
Е.А.Поливода

«\_\_»\_\_2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор ГБОУ «СШ

с.Грабово Шахтерского м.о.»

\_\_\_\_\_  
М.Н.Потовиченко

«\_\_»\_\_2024 г.

М.П.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

предмета «Литература»

для 5 - 9 классов

Разработано учителем:  
(ФИО учителя)

2024-2025 учебный год