

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа с. Заволжье муниципального района Приволжский Самарской области
Юридический адрес: 445554 Самарская область, Приволжский район,
с. Заволжье, ул. Школьная, дом 22
тел/факс 8(84647)97447 e-mail: zavolzh_sch_prv@samara.edu.ru

«Утверждаю»
Директор ГБОУ ООШ с. Заволжье

И.А. Шишина
приказ № 87/1-од от « 11 » июня 2021

«Принято» педагогическим советом
Протокол № 5 от 29 мая 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о календарно-тематическом планировании ГБОУ ООШ с.Заволжье

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о календарно-тематическом планировании ГБОУ ООШ с. Заволжье (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального, основного и среднего общего образования, Уставом ГБОУ ООШ с. Заволжье, ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО ГБОУ ООШ с. Заволжье.
- 1.2. Настоящее Положение определяет понятие, структуру, требования к оформлению календарно-тематического планирования (далее – КТП) по учебным предметам, а также порядок его разработки, согласования, утверждения, внесения дополнений и изменений.
- 1.3. Под календарно-тематическим планированием в настоящем Положении понимается последовательное тематическое планирование учителем части содержания рабочей программы по учебному курсу или предмету на один учебный год для определенного класса (параллели классов).
- 1.4. Календарно-тематическое планирование является обязательным нормативным документом, регулирующим деятельность учителя по реализации содержания рабочей программы учебного курса или предмета.
- 1.5. Основанием для разработки КТП является рабочая программа по конкретному учебному предмету.

2. Порядок разработки Календарно-тематического планирования

- 2.1. КТП отражает плановость реализации содержания рабочей программы по учебному курсу или предмету в одном классе (параллели классов).
- 2.2. КТП самостоятельно разрабатывается учителем на основе рабочей программы учебного предмета.
- 2.3. Классный электронный журнал заполняется в соответствии с КТП.
- 2.4. КТП разрабатывается учителем ежегодно. Оно является обязательным условием организации учебных занятий с обучающимися.

- 2.5. КТП составляется учителем с учетом учебных часов, определенных учебным планом школы для освоения учебного курса или предмета обучающимися класса (параллели классов).
- 2.6. 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. Оформление, структура и составляющие календарно-тематического планирования

- 3.1. КТП должно быть оформлено по образцу. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля: верхнее и нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, переносы не ставятся, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
- 3.2. Структура КТП включает в себя следующие элементы:
- Титульный лист
 - Таблица КТП
 - График контрольных работ, заносимых в электронный журнал АСУ РСО с протоколом, других форм тематического контроля

3.3. Структурные элементы КТП:

Элементы КТП	Содержание элементов КТП
Титульный лист (Приложение 1)	– полное наименование учреждения в соответствии с Уставом; – гриф утверждения КТП (рассмотрения на заседании методического совета, проверки заместителем директора по УВР; утверждения директором школы); – название учебного курса, для изучения которого написано КТП; – год обучения; – класс (параллель); – количество часов, отведенных на изучение учебного курса в соответствии с Учебным планом учреждения (на неделю, всего на учебный год); – количество контрольных, лабораторных, практических и других видов работ в соответствии с Рабочей программой по учебному курсу; – учебник для реализации КТП и Рабочей программы по данному учебному курсу; – сведения о составителе с указанием должности.
Таблица КТП (Приложение 2)	– номер раздела, урока в сквозной нумерации; – наименование разделов (тем), уроков; – количество часов, отведенное на изучение каждого раздела (темы); – количество часов, отведенных на контрольные, практические и другие виды работы по каждому разделу (теме); – дата проведения каждого урока;

	– столбец «домашнее задание» (остается свободным и заполняется каждым педагогом по факту проведения каждого урока вручную и вносится в электронный журнал АСУ РСО);
График контрольных работ, других форм тематического контроля (Приложение 3)	– нумерация работ; – указание темы/раздела, по которым проводится тематический контроль; – вид работы; – планируемая дата проведения.

4. Рассмотрение и утверждение календарно-тематического планирования

- 4.1. КТП рассматривается на заседании методическом совете учителей по соответствующему предмету.
- 4.2. Решение методического совета оформляется протоколом.
- 4.3. Заместитель директора по УВР на основании решения заседания методического совета проверяет КТП.
- 4.4. Для проверки КТП учитель предоставляет ответственному за руководство и контроль УВР папку документов, включающих в себя примерную программу, на основе которой создана рабочая программа по предмету, рабочую программу по предмету или учебному курсу, календарно-тематическое планирование в электронном и распечатанном виде.
- 4.5. Утверждение КТП осуществляется директором образовательного учреждения до начала учебного года.
- 4.6. КТП хранится в распечатанном виде у каждого учителя в течение учебного года для использования в работе, в том числе для заполнения столбца «домашнее задание».
- 4.7. В течение учебного года в КТП могут вноситься изменения и корректировки.
- 4.8. Основанием для корректировки КТП является отмена учебных занятий по различным причинам (низкие температуры, карантин и т.д.).
- 4.9. Корректировка КТП осуществляется 3 раза в год по итогам I, II и III четверти в целях обеспечения освоения образовательной программы, в том числе выполнение ее практической части в полном объеме.
- 4.10. При корректировке КТП происходит изменение количества часов, отводимого на изучение раздела. При этом запрещено исключение тем.
- 4.11. Корректировка КТП проходит согласование с ответственным за руководство и контроль УВР ГБОУ ООШ с. Заволжье.

Приложение 1

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа с. Заволжье муниципального района Приволжский Самарской области
Юридический адрес: 445554 Самарская область, муниципальный район Приволжский, с. Заволжье, ул. Школьная, дом 22

тел/факс 8(84647)97447

e-mail: zavolzh_sch_prv@samara.edu.ru

РАССМОТРЕНО

На методическом совете
ГБОУ ООШ с. Заволжье

Протокол № _____
от « ____ » _____ 20__ г

ПРОВЕРЕНО

Ответственный за руководство и
контроль по УВР ГБОУ ООШ с.
Заволжье

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ ООШ с.Заволжье
_____/ И.А. Шишина/

Приказ № _____
от « ____ » _____ 20__ г

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по русскому языку
2021-2022 учебный год

Класс _____

Количество часов: в неделю _____, всего _____

- контрольных работ по теме (группе тем) _____;
- самостоятельных работ _____;
- диктантов _____;
- изложений _____;
- сочинений _____;
- лабораторных работ _____;
- практических работ _____.

Учебник:

Название: _____

Авторы: _____

Издание: _____

Год издательства: _____

Учитель:

Приложение 2

Календарно-тематическое планирование

Номер раздела, темы урока (сквозная нумерация)	Наименование раздела, темы урока	Количество часов		Дата проведения	Домашнее задание
		Всего	Из них контрольн ые, практическ ие работы и т.д.		
Раздел 1.	<i>Тема раздела</i>	5	1		
1.	<i>Тема урока</i>	1			
2.	<i>Тема урока</i>	1			
3.	<i>Тема урока</i>	1			
4.	Контрольная работа	1			
5.	<i>Тема урока</i>	1			
...					
...					
	<i>ИТОГО</i>				

Приложение 3

График контрольных работ по теме (группе тем),
вносимых в электронный журнал АСУ РСО с протоколом

№	Указание темы/раздела, по которым проводится контрольная работа	Вид работы	Дата проведения

График других форм тематического контроля

№	Указание темы/раздела, по которым проводится контрольная работа	Вид работы	Дата проведения

**Спецификация для проведения контрольной работы
по теме (группе тем) _____
по предмету _____ для обучающихся ____ класса.**

1. Назначение работы -

Образец:

Назначение КИМ для проведения проверочной работы по математике – оценить качество общеобразовательной подготовки обучающихся 4 классов в соответствии с требованиями ФГОС по теме...

2. Документы, определяющие содержание работы.

Образец:

Содержание проверочной работы соответствует:

Федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования (Приказ Минобрнауки России от 06.10.2009 N 373 (ред. от 11.12.2020)

"Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования");

"Примерной основной образовательной программе начального общего образования" (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 08.04.2015 N 1/15) (ред. от 28.10.2015);

Примерной основной образовательной программе по учебному предмету

3. Структура работы.

Образец:

Работа содержит 12 заданий. В заданиях 1, 2, 4, 5 (пункт 1), 6 (пункты 1 и 2), 7, 9 (пункты 1 и 2) необходимо записать только ответ. В заданиях 5 (пункт 2) и 11 нужно изобразить требуемые элементы рисунка. В задании 10 необходимо заполнить схему. В заданиях 3, 8, 12 требуется записать решение и ответ.

Образец:

Вариант проверочной работы состоит из двух частей, которые выполняются в разные дни и различаются по содержанию и количеству заданий. Часть 1 содержит 3 задания: диктант (задание 1) и 2 задания по написанному тексту. Часть 2 содержит 12 заданий, в том числе 9 заданий к приведенному в варианте проверочной работы тексту для чтения.

4. Распределение заданий контрольной работы по содержанию и видам деятельности.

Код КЭС	Проверяемый элемент содержания	Код КТ	Проверяемое требование к уровню подготовки	Номер задания	Уровень сложности (базовый или повышенный)	Максимальный балл за выполнение задания
2	Арифметика	2.1	Выполнять арифметические действия с числами	1	Б	2

Образцы кодификаторов для процедур оценки качества образования:

<https://fipi.ru/metodicheskaya-kopilka/univers-kodifikatory-oko>

5. Время проведения.

40 минут

6. Система оценивания отдельных заданий и работы в целом.

Образец:

Каждое верно выполненное задание 1, 2, 4, 5 (пункт 1), 5 (пункт 2), 6 (пункт 1), 6 (пункт 2), 7, 9 (пункт 1), 9 (пункт 2) оценивается 1 баллом. Задание считается выполненным верно, если ученик дал верный ответ: записал правильное число, правильную величину, изобразил правильный рисунок. Выполнение заданий 3, 8, 10–12 оценивается от 0 до 2 баллов

Отметка за контрольную работу выставляется согласно «Положению об аттестации и промежуточном контроле ГБОУ СОШ №2 с. Приволжье».

7. Контрольно-измерительные материалы (или Демоверсии) к контрольным работам

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа с. Заволжье муниципального района Приволжский Самарской области
Юридический адрес: 445554 Самарская область, Приволжский район,
с. Заволжье, ул. Школьная, дом 22
тел/факс 8(84647)97447 e-mail: zavolzh_sch_prv@samara.edu.ru

«Утверждаю»
Директор ГБОУ ООШ с. Заволжье

И.А. Шишина
приказ № 72/1-од от « 15 » июня 2021

«Принято» педагогическим советом
Протокол № 5 от 29 мая 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о календарно-тематическом планировании ГБОУ ООШ с.Заволжье

5. Общие положения

- 5.1. Настоящее Положение о календарно-тематическом планировании ГБОУ ООШ с. Заволжье (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального, основного и среднего общего образования, Уставом ГБОУ ООШ с. Заволжье, ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО ГБОУ ООШ с. Заволжье.
- 5.2. Настоящее Положение определяет понятие, структуру, требования к оформлению календарно-тематического планирования (далее – КТП) по учебным предметам, а также порядок его разработки, согласования, утверждения, внесения дополнений и изменений.
- 5.3. Под календарно-тематическим планированием в настоящем Положении понимается последовательное тематическое планирование учителем части содержания рабочей программы по учебному курсу или предмету на один учебный год для определенного класса (параллели классов).
- 5.4. Календарно-тематическое планирование является обязательным нормативным документом, регулирующим деятельность учителя по реализации содержания рабочей программы учебного курса или предмета.
- 5.5. Основанием для разработки КТП является рабочая программа по конкретному учебному предмету.

6. Порядок разработки Календарно-тематического планирования

- 6.1. КТП отражает плановость реализации содержания рабочей программы по учебному курсу или предмету в одном классе (параллели классов).
- 6.2. КТП самостоятельно разрабатывается учителем на основе рабочей программы учебного предмета.
- 6.3. Классный электронный журнал заполняется в соответствии с КТП.
- 6.4. КТП разрабатывается учителем ежегодно. Оно является обязательным условием организации учебных занятий с обучающимися.
- 6.5. КТП составляется учителем с учетом учебных часов, определенных учебным планом школы для освоения учебного курса или предмета обучающимися класса (параллели классов).
- 6.6. 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.

7. Оформление, структура и составляющие календарно-тематического планирования

7.1. КТП должно быть оформлено по образцу. Текст набирается в редакторе Word шрифтом TimesNewRoman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля: верхнее и нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, переносы не ставятся, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

7.2. Структура КТП включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист
- Таблица КТП
- График контрольных работ, заносимых в электронный журнал АСУ РСО с протоколом, других форм тематического контроля
- Спецификации контрольных работ, заносимых в электронный журнал АСУ РСО с протоколом
- Контрольно-измерительные материалы (или Демоверсии) к контрольным работам, заносимых в электронный журнал АСУ РСО с протоколом

7.3. Структурные элементы КТП:

Элементы КТП	Содержание элементов КТП
Титульный лист (Приложение 1)	– полное наименование учреждения в соответствии с Уставом; – гриф утверждения КТП (рассмотрения на заседании методического совета, проверки заместителем директора по УВР; утверждения директором школы); – название учебного курса, для изучения которого написано КТП; – год обучения; – класс (параллель); – количество часов, отведенных на изучение учебного курса в соответствии с Учебным планом учреждения (на неделю, всего на учебный год); – количество контрольных, лабораторных, практических и других видов работ в соответствии с Рабочей программой по учебному курсу; – учебник для реализации КТП и Рабочей программы по данному учебному курсу; – сведения о составителе с указанием должности.
Таблица КТП (Приложение 2)	– номер раздела, урока в сквозной нумерации; – наименование разделов (тем), уроков; – количество часов, отведенное на изучение каждого раздела (темы); – количество часов, отведенных на контрольные, практические и другие виды работы по каждому разделу (теме); – дата проведения каждого урока; – столбец «домашнее задание» (остается свободным и заполняется каждым педагогом по факту проведения)

	каждого урока вручную и вносится в электронный журнал АСУ РСО);
График контрольных работ, других форм тематического контроля (Приложение 3)	– нумерация работ; – указание темы/раздела, по которым проводится тематический контроль; – вид работы; – планируемая дата проведения.
Спецификация контрольных работ (Приложение 4)	– назначение работы; – документы, определяющие содержание работы; – структура работы; – распределение заданий контрольной работы по содержанию, видам деятельности и уровню сложности, с указанием и расшифровкой кодов элементов содержания (КЭС) и проверяемых требований к уровню подготовки (КТ); – время проведения; – система оценивания отдельных заданий и работы в целом;
Контрольно-измерительные материалы (или Демоверсии) к контрольным работам	– рекомендуется использовать материалы для учителя соответствующего УМК по предмету, официальные сайты для подготовки к ВПР, ОГЭ, ЕГЭ.

8. Рассмотрение и утверждение календарно-тематического планирования

- 8.1. КТП рассматривается на заседании методическом совете учителей по соответствующему предмету.
- 8.2. Решение методического совета оформляется протоколом.
- 8.3. Заместитель директора по УВР на основании решения заседания методического совета проверяет КТП.
- 8.4. Для проверки КТП учитель предоставляет заместителю директора по УВР папку документов, включающих в себя примерную программу, на основе которой создана рабочая программа по предмету, рабочую программу по предмету или учебному курсу, календарно-тематическое планирование в электронном и распечатанном виде.
- 8.5. Утверждение КТП осуществляется директором образовательного учреждения до начала учебного года.
- 8.6. КТП хранится в распечатанном виде у каждого учителя в течение учебного года для использования в работе, в том числе для заполнения столбца «домашнее задание».
- 8.7. В течение учебного года в КТП могут вноситься изменения и корректировки.
- 8.8. Основанием для корректировки КТП является отмена учебных занятий по различным причинам (низкие температуры, карантин и т.д.).
- 8.9. Корректировка КТП осуществляется 3 раза в год по итогам I, II и III четверти в целях обеспечения освоения образовательной программы, в том числе выполнение ее практической части в полном объеме.

- 8.10. При корректировке КТП происходит изменение количества часов, отводимого на изучение раздела. При этом запрещено исключение тем, а также контрольных работ.
- 8.11. Корректировка КТП проходит согласование с заместителем директора ГБОУ СОШ №2 с. Приволжье.

Приложение 1

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа № 2 с. Приволжье
муниципального района Приволжский Самарской области**

РАССМОТРЕНО
На методическом совете
ГБОУ СОШ № 2 с. Приволжье

Протокол № _____
от « ____ » _____ 20__ г

ПРОВЕРЕНО
Заместитель директора по УВР
ГБОУ СОШ №2 с. Приволжье

_____/_____
« ____ » _____ 20__ г

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ СОШ №2 с. Приволжье
_____/ Л.Ю. Сергачева/

Приказ № _____
от « ____ » _____ 20__ г

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
по русскому языку
2021-2022 учебный год

Класс _____

Количество часов: в неделю _____, всего _____

- контрольных работ по теме (группе тем) _____;
- самостоятельных работ _____;
- диктантов _____;
- изложений _____;
- сочинений _____;
- лабораторных работ _____;
- практических работ _____.

Учебник:

Название: _____

Авторы: _____

Издание: _____

Год издательства: _____

Учитель:

Приложение 2

Календарно-тематическое планирование

Номер раздела, темы урока (сквозная нумерация)	Наименование раздела, темы урока	Количество часов		Дата проведения	Домашнее задание
		Всего	Контрольные, практические работы и т.д.		
Раздел 1.	<i>Тема раздела</i>	5	1		
6.	<i>Тема урока</i>	1			
7.	<i>Тема урока</i>	1			
8.	<i>Тема урока</i>	1			
9.	Контрольная работа	1			
10.	<i>Тема урока</i>	1			
	<i>ИТОГО</i>				

Приложение 3

График контрольных работ по теме (группе тем),
вносимых в электронный журнал АСУ РСО с протоколом

Ссылка на график:

№	Указание темы/раздела, по которым проводится контрольная работа	Вид работы	Дата проведения

График других форм тематического контроля

№	Указание темы/раздела,	Вид	Дата проведения
---	------------------------	-----	-----------------

	по которым проводится контрольная работа	работы	

Приложение 4

**Спецификация для проведения контрольной работы
по теме (группе тем) _____
по предмету _____ для обучающихся ____ класса.**

8. Назначение работы -

Образец:

Назначение КИМ для проведения проверочной работы по математике – оценить качество общеобразовательной подготовки обучающихся 4 классов в соответствии с требованиями ФГОС по теме...

9. Документы, определяющие содержание работы.

Образец:

Содержание проверочной работы соответствует:

*Федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования (Приказ Минобрнауки России от 06.10.2009 N 373 (ред. от 11.12.2020) "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования");
"Примерной основной образовательной программе начального общего образования" (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 08.04.2015 N 1/15) (ред. от 28.10.2015);
Примерной основной образовательной программе по учебному предмету*

10. Структура работы.

Образец:

Работа содержит 12 заданий. В заданиях 1, 2, 4, 5 (пункт 1), 6 (пункты 1 и 2), 7, 9 (пункты 1 и 2) необходимо записать только ответ. В заданиях 5 (пункт 2) и 11 нужно изобразить требуемые элементы рисунка. В задании 10 необходимо заполнить схему. В заданиях 3, 8, 12 требуется записать решение и ответ.

Образец:

Вариант проверочной работы состоит из двух частей, которые выполняются в разные дни и различаются по содержанию и количеству заданий. Часть 1 содержит 3 задания: диктант (задание 1) и 2 задания по написанному тексту. Часть 2 содержит 12 заданий, в том числе 9 заданий к приведенному в варианте проверочной работы тексту для чтения.

11. Распределение заданий контрольной работы по содержанию и видам деятельности.

Код КЭС	Проверяемый элемент содержания	Код КТ	Проверяемое требование к уровню подготовки	Номер задания	Уровень сложности (базовый или повышенный)	Максимальный балл за выполнение задания

2	Арифметика	2.1	Выполнять арифметические действия с числами	1	Б	2

Образцы кодификаторов для процедур оценки качества образования:

<https://fipi.ru/metodicheskaya-kopilka/univers-kodifikatory-oko>

12. Время проведения.

40 минут

13. Система оценивания отдельных заданий и работы в целом.

Образец:

Каждое верно выполненное задание 1, 2, 4, 5 (пункт 1), 5 (пункт 2), 6 (пункт 1), 6 (пункт 2), 7, 9 (пункт 1), 9 (пункт 2) оценивается 1 баллом. Задание считается выполненным верно, если ученик дал верный ответ: записал правильное число, правильную величину, изобразил правильный рисунок. Выполнение заданий 3, 8, 10–12 оценивается от 0 до 2 баллов

Отметка за контрольную работу выставляется согласно «Положению об аттестации и промежуточном контроле ГБОУ СОШ №2 с. Приволжье».

14. Контрольно-измерительные материалы (или Демоверсии) к контрольным работам