

Рассмотрено и одобрено на заседании
педагогического совета
МБОУ ДО ДДТ ст. Атаманской
протокол от 23.12.2020 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ ДО ДДТ
ст. Атаманской
_____ Н.А. Дудник
приказ от 30.12.2020 г. № 174

ПОЛОЖЕНИЕ **о календарном учебном графике**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

1.1.1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 273).

1.1.2. Приказ Министерства просвещения РФ от 09 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

1.1.3. Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (автор-составитель: Рыбалёва И.А., 2020 г.).

1.2. Календарный учебный график (далее - КУГ) является обязательным документом педагога дополнительного образования и обязательной частью дополнительной общеобразовательной программы (далее – Программа).

КУГ Программы – это составная часть Программы, содержащая комплекс основных характеристик образования:

- даты начала и окончания учебных периодов/этапов;
- количество учебных дней;
- сроки проведения текущего контроля, а также промежуточной и итоговой аттестации;
- формы и место проведения занятий;
- тематику занятий согласно учебному плану программы.

1.3. КУГ составляется на конкретный учебный год в соответствии с учебным планом Программы.

1.4. Настоящее Положение устанавливает единую форму планирования

педагогической деятельности педагога на учебный год и призвано обеспечить:

- права обучающихся на получение образования;
- права педагогов на свободу творчества;
- права руководителя Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Дом детского творчества» станицы Атаманской муниципального образования Павловский район (далее – Учреждение) на осуществление контроля за соблюдением законодательства.

1.5. Задачами составления КУГ являются:

- определение места каждой темы в Программе и место каждого занятия в теме;
- определение взаимосвязи между отдельными занятиями, темами Программы.

2. Правила разработки КУГ

2.1. КУГ отражает плановость реализации содержания учебного плана по Программе в соответствии со спецификой организации образовательного процесса в учреждении дополнительного образования.

2.2. КУГ самостоятельно разрабатывается педагогом дополнительного образования в соответствии с Программой.

2.3. КУГ является обязательным документом, регламентирующим деятельность педагога дополнительного образования при организации учебных занятий с обучающимися. Разрабатывается педагогом дополнительного образования ежегодно.

2.4. КУГ составляется педагогом с учетом учебных часов, определенных учебным планом Программы, на текущий учебный год для освоения Программы.

2.5. Педагог имеет право при составлении КУГ скорректировать количество часов, отведенных для изучения темы (тем) Программы при условии целесообразности коррекции. Коррекция КУГ проводится по необходимости. Отличие от содержания Программы допускается не более чем на 10% (изменения необходимо указать в плане и обосновать в пояснительной записке).

3. Правила оформления КУГ

3.1. КУГ представляет собой документ, оформленный в соответствии с утвержденными требованиями настоящего Положения.

3.2. Все колонки в КУГ должны быть заполнены.

3.3. На первой странице КУГ в верхнем правом углу указываются сведения о согласовании КУГ с заместителем директора по учебно-воспитательной работе: Ф.И.О., дата согласования. Посередине страницы указывается наименование документа («Календарный учебный график»),

учебный год, название творческого объединения, год обучения, номер группы (если более одной групп)

3.4. Графы таблицы КУГ представлены в приложении 1.

3.4.1. Тема занятия должна быть четкой, лаконичной, емкой.

Тема, записанная в журнале должна соответствовать теме КУГ.

3.4.2. Необходимо выделять каждый блок тем/раздел/модуль и прописывать отведенное количество часов.

3.4.3. Формы проведения занятий указываются с учётом форм, указанных в разделе Программы «Методическое обеспечение программы» и соответствовать теме занятия.

3.4.4. Место проведения занятия указывается с учётом специфики Программы, темы и задач, поставленных педагогом дополнительного образования (учебный кабинет, территория сельского поселения, библиотека и т.д.).

3.4.5. Колонка «Форма контроля» должна соответствовать учебному плану Программы, а также разделу «Формы аттестации».

3.4.6. Даты в КУГ в колонке «План» должны быть напечатаны на весь учебный год. Колонка «Факт» заполняется педагогом дополнительного образования в день проведения занятия непосредственно после его проведения.

3.4.7. Даты в колонке «Факт» могут отличаться от колонки «План» в случае отсутствия педагога дополнительного образования на рабочем месте в день проведения занятия по уважительной причине.

3.5. Форма КУГ утверждается на педагогическом совете Учреждения.

4. Правила утверждения КУГ

Утверждение КУГ проходит следующие этапы:

4.1. Согласование КУГ осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе до начала учебного года.

4.2. Утверждение КУГ в составе Программы осуществляется руководителем Учреждения после рассмотрения на педагогическом совете.