

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о календарно-тематическом планировании педагога дополнительного образования разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.12.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.09.2019 № 470 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30.09.2020 № 533 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 09.12.2021 № 1948 «О методических рекомендациях «Проектирование дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ»;
- письмом Министерства Просвещения Российской Федерации от 20.02.2019 № ТС-551/07 «О сопровождении образования обучающихся с ОВЗ и инвалидностью»;
- нормативными локальными актами, регламентирующими порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

1.2. Настоящее Положение устанавливает единую форму планирования педагогической деятельности педагога на учебный год и призвано обеспечить: - права обучающихся на получение образования (статья 34 ФЗ «Об образовании в РФ»);

- права педагогов на творческую инициативу (статья 47 ФЗ «Об образовании в РФ»);
- права руководителя учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства.

1.3. Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) - это документ, регламентирующий образовательный процесс в творческом объединении, отражающий содержание соответствующей дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

1.4. Назначение КТП:

- КТП раскрывает содержание дополнительного образования по соответствующей программе для различных категорий обучающихся;

- КТП определяет последовательность изучения тем предполагаемой программы, количество часов на каждую из них;
- КТП позволяет рассчитывать количество часов на изучение тем курса на полугодие, год;
- КТП позволяет осуществлять самоконтроль и административный контроль за реализацией дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

1.5. КТП является обязательным документом, регламентирующим деятельность педагога при организации учебных занятий с обучающимися по дополнительным общеобразовательным программам в МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр»

2. Правила разработки КТП

2.1. КТП отражает плановость реализации содержания образовательной программы по учебному курсу в соответствии со спецификой организации образовательного процесса в МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр».

2.2. КТП составляется педагогом с учетом учебных часов, определенных учебным планом МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр» для освоения учебного курса обучающимися объединения, определяет последовательность изучения тем предполагаемой программы, количество часов на изучение тем курса на полугодие, год.

2.3. При составлении КТП педагог должен сопоставить содержание программы творческого объединения, учебно-тематический план и расписание занятий в МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр».

2.4. КТП разрабатывается педагогом самостоятельно на каждую группу объединения (секции, кружка, клуба и т.д.) в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2.5. КТП разрабатывается педагогом ежегодно, оно является обязательным условием организации учебных занятий в творческом объединении (секции, кружка, клуба и т.д.).

2.6. Корректировка календарно-тематического плана возможна в течение учебного года в зависимости от объективных обстоятельств (болезнь педагога, выездные конкурсы и семинары, сессии, курсы повышения квалификации педагога, изменение расписания и т.д.) (Приложение 3). В случае внесения корректив на основании служебной записки педагога издается приказ о внесении изменений в КТП.

2.7. В соответствии с КТП заполняется Журнал учета работы педагога дополнительного образования.

2.8. КТП составляется по форме, единой для всех творческих объединений и в сроки, определенные настоящим Положением.

3. Структура и содержание КТП

3.1. КТП включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- таблица планирования занятий по темам с указанием количества часов и дат занятий.

3.2. На титульном листе КТП указывается (Приложение № 1):

- полное наименование учреждения;
- гриф согласования КТП заведующим отделом дополнительного образования и профессионального обучения МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр»;
- гриф утверждения КТП директором МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр»;
- гриф рассмотрения/принятия КТП на методическом объединении, с указанием даты и номера протокола;
- название дополнительной образовательной программы, на основании которой составлено КТП;
- наименование объединения, учебный год;
- Ф.И.О. педагога-составителя календарно-тематического планирования.

3.3. Таблица календарно-тематического планирования (Приложение № 2) содержит следующие графы:

- номер занятия;
- название темы занятия;
- количество часов;
- дата по расписанию (по плану, по факту);
- форма аттестации;
- примечание (корректировка).

4. Порядок утверждения КТП

4.1. КТП составляется педагогом дополнительного образования самостоятельно. В случае необходимости методист или заведующий отдела дополнительного образования и профессионального обучения осуществляют индивидуальное консультирование в процессе составления КТП.

4.2. КТП согласовывается с заведующим отдела дополнительного образования и профессионального обучения.

4.3. При несоответствии КТП установленным требованиям, заведующий отдела дополнительного образования и профессионального обучения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.4. Предварительное КТП на следующий учебный год составляется и сдается до ухода в ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

4.5. КТП утверждается директором МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр» до начала учебного года.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и прекращает действие с принятием нового Положения.

5.2. Исходя из приоритетных направлений российской государственной политики в развитии воспитания и дополнительного образования детей, правительственной стратегии в области воспитания и образования детей и молодежи в РФ, нормативных документов настоящее Положение может изменяться и дополняться.

Образец оформления титульного листа
календарно-тематического планирования

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«МЕЖШКОЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ КОМБИНАТ «ПРОФЦЕНТР»**

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий
отделом дополнительного образования
и профессионального обучения

_____ А.А.Лахманов

« ____ » _____ 20 ____ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУг.Керчи РК
«МУК «Профцентр»

_____ Е.В.Чжан

« ____ » _____ 20 ____
г.

ПРИНЯТО:

на Методическом объединении
протокол № _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ**

(наименование программы)

на 20 ____ /20 ____ учебный год

Группа /инд. занятия № _____, год обучения _____

Педагог: _____

г.Керчь,
2022

Календарно-тематическое планирования

№	Название темы занятия	Кол-во часов	Даты		Форма аттестации/контроля	Примечание (корректировка)
			по плану	по факту		
Сентябрь						
1.	Вводное занятие	1	01.09		зачет	
Итого за месяц		18				
Итого за I полугодие		72				
Итого за год		144				

Образец листа корректировки

**Лист корректировки
дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы**

(название программы)

№ п/п	Причина корректировки	Дата	Согласование с заведующим отделом дополнительного образования и профессионального обучения (подпись)

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью

листов

МБОУ Директор МБОУ г. Керчи РК
г. Керчи им. Мухоморова
«Мухоморова»
Профцентр
Е.В. Чжан

