

Рассмотрено
педагогическим советом
МБОУ СОШ № 50
Протокол №1
от 30 августа 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о календарно-тематическом планировании педагога дополнительного образования МБОУ СОШ №50

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения РФ от 09 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (введенные в действие с 01.01.2021 г. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. №28), Уставом МБОУ СОШ №50 и регламентирует порядок разработки и реализации календарно-тематических планов педагогами дополнительного образования МБОУ СОШ №50.

1.2. Календарно-тематическое планирование составляется на конкретный учебный год в соответствии с дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой.

1.3. Настоящее Положение устанавливает единую форму планирования педагогической деятельности педагогов на учебный год и призвано обеспечить:

права обучающихся на получение образования (п.4 ст.50 Закона РФ «Об образовании»);

права педагогов на свободу творчества (ст. 55 Закона РФ «Об образовании» и ст.44 Конституции РФ);

права руководителей учреждения на осуществление контроля соблюдения законодательства (ст. 32 Закона РФ «Об образовании»);

1.4. Задачами составления календарно-тематического плана являются:
определение места каждой темы в годовом курсе и место каждого занятия в теме;

определение взаимосвязи между отдельными занятиями, темами годового курса.

2. Правила разработки календарно-тематического плана

2.1. Календарно-тематический план отражает плановость реализации содержания дополнительной общеразвивающей программы.

2.2. Календарно-тематическое планирование самостоятельно разрабатывается педагогом в соответствии с дополнительной общеразвивающей программой.

2.3. Календарно-тематическое планирование является обязательным документом, регламентирующим деятельность педагога при организации занятий с обучающимися. Разрабатывается педагогом ежегодно.

2.4. Календарно-тематическое планирование составляется с учетом учебных часов, определенных учебным планом.

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

2. Правила оформления календарно-тематического плана

3.1. Календарно-тематический план представляет собой документ, оформленный в соответствии с утвержденными требованиями настоящего Положения.

3.2. Календарно-тематический план включает в себя следующие структурные элементы:

титульный лист;

пояснительная записка;

календарно-тематические планы.

3.3. На титульной странице указывается наименование образовательного учреждения, название дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, инициалы и квалификация педагога, реквизиты рассмотрения и утверждения календарно-тематического плана (приложение 1).

3.4. Пояснительная записка включает в себя:

реквизиты образовательной программы, на основе которой составлен календарно-тематический план (название, вид программы, когда и кем утверждена, срок реализации);

количество часов на учебный год, в неделю;

корректировка тем и учебных часов, внесенных педагогом в программу с указанием причин по которым это сделано.

3.5. Графы таблицы календарно-тематического плана представлены в приложении №2 и приложении №3. В графе «Примечания» могут содержаться пометки, сделанные педагогом в процессе работы по данному тематическому планированию, например:

используемая дополнительная литература, запланированная индивидуальная работа с одарёнными учащимися, планируемая инновационная деятельность,

необходимое оборудование, планируемые педагогом виды занятий в соответствии с заявленными образовательной моделью и образовательной технологией, а также определенные педагогом формы контроля.

Тема занятия должна быть четкой, лаконичной, емкой.

Тема, записанная в журнале должна соответствовать теме календарно-тематического плана.

Если в плане есть колонки, они должны быть заполнены.

Необходимо выделять название каждой темы (раздела) и расписывать отведенное количество часов.

Даты в плане должны быть напечатаны (написаны на весь учебный год, а коррективы вносятся в отдельную колонку примечания).

Форма календарно-тематического плана рассматривается и утверждается на заседании научно-методического совета.

3. Правила утверждения календарно-тематического плана

Утверждение календарно-тематического плана проходит следующие этапы:

4.1.Согласование календарно-тематического плана осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.

4.2. Утверждение календарно-тематического плана осуществляется руководителем образовательного учреждения.

4.3. Для утверждения календарно-тематического плана педагог предоставляет папку документов, включающих в себя дополнительную общеразвивающую программу, календарно-тематический план.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №50
города Ставрополя**



СОГЛАСОВАНО
заместитель директора по
воспитательной работе
_____ И.О.Ф.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 50
_____ А.А.Хитров

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
к дополнительной общеобразовательной
общеразвивающей программе
«Название программы»**

**год обучения -
количество часов по программе-**

Составитель:
Ф.И.О,
педагог дополнительного образования
указывается категория
(если есть)

202_-202_ учебный год

**Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
«Название программы»**

№ группы –

Количество часов в неделю –

№п/п	Дата занятия	Тема занятия	Количество часов	Формы контроля/ аттестация	Примечания
1		Т.1.Введение в программу. Вводное занятие. Содержание, цель и задачи.	2	Беседа	
2			2	Тест	
3			2		
4			2		
72					
Всего			144		

Педагог дополнительного образования

ФИО

При реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения используется КТП:

**Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
«Название программы»**

№ группы –

Количество часов в неделю -

№ п/п	Дата	Тема занятия	Количество часов	Ресурсы/ссылки	Формы учебного материала	Формы контроля/ аттестация	Примечание
				Пример: -Электронная образовательная платформа (название платформы) -Презентация - Интернет – источники (ссылки)	Пример: - Лекция - Консультация - Презентация - Просмотр фильма - Самостоятельная работа - Работа над проектом	-Электронный опрос - Тестирование - Доклад по теме и т.д.	

Педагог дополнительного образования

ФИО