

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ЭВРИКА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

«ПРИНЯТО»
на педагогическом совете,
протокол № 3 от «31» августа 2022 года

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор МБУДО «Эврика»
_____ Т.И. Ключева,
приказ № 36 от «31» августа 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о календарно-тематическом планировании педагога
дополнительного образования Муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования «Эврика»
муниципального образования Красноперекоский район
Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Положение о календарно-тематическом планировании педагога дополнительного образования Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Эврика» муниципального образования Красноперекоский район Республики Крым (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 года № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам»;
- Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Эврика» муниципального образования Красноперекоский район Республики Крым (далее – МБУДО «Эврика»).

1.2. Положение устанавливает единые требования к структуре и оформлению, а также регламентирует порядок утверждения календарно-тематического планирования педагога дополнительного образования МБУДО «Эврика».

1.3. Календарно-тематическое планирование (далее - КТП) - это документ, регламентирующий образовательный процесс в творческом объединении, обеспечивающий методически правильное планирование учебного занятия в строгой последовательности с содержанием дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

1.4. Назначение КТП:

- отражает плановость реализации содержания дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы или ее части в группах творческого объединения;
- определяет последовательность изучения тем в годовом курсе и место каждого занятия в теме;
- позволяет рассчитывать количество часов на изучение тем курса на полугодие, год;
- позволяет осуществлять самоконтроль и административный контроль за реализацией дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

1.5. КТП самостоятельно разрабатывается педагогом дополнительного образования на основе дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы творческого объединения на учебный год.

1.6. КТП разрабатывается педагогом ежегодно, на каждую группу, оно является обязательным условием организации учебных занятий в творческом объединении.

1.7. КТП составляется педагогом с учетом учебных часов, определенных учебным планом МБУДО «Эврика» для освоения учебного курса обучающимися творческого объединения.

1.8. При планировании КТП педагог учитывает соотношение между учебным временем по полугодиям, расписанием занятий в группе и распределением учебного времени, отведенного на прохождение темы.

1.9. КТП возможно корректировать 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.). В случае внесения корректив на основании служебной записки педагога издается приказ о внесении изменений в КТП.

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

2. Структура и содержание КТП

2.1. КТП включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- таблица планирования занятий по темам, в соответствии с учебно-тематическим планом дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой педагога, на конкретный учебный год.

2.2. На титульном листе КТП указывается (приложение № 1):

- полное наименование учреждения;
 - гриф согласования КТП с педагогическим советом МБУДО «Эврика»;
 - гриф утверждения КТП директором МБУДО «Эврика»;
 - учебный год, группа, год обучения;
 - Ф.И.О. педагога;
 - количество часов в неделю и за год;
 - название дополнительной образовательной программы, на основании которой составлено КТП;
 - Ф.И.О. - составителя КТП.
- 2.3. Таблица планирования занятий по темам (приложение № 2) содержит следующие графы:
- номер занятия;
 - название темы занятия;
 - количество часов на занятие;
 - дата по расписанию (по плану, по факту);
 - примечание (корректировка);
 - форма аттестации/контроля.

3. Порядок утверждения КТП

- 3.1. КТП составляется педагогом дополнительного образования самостоятельно. В случае необходимости методист МБУДО «Эврика» осуществляет индивидуальное консультирование в процессе составления КТП.
- 3.2. КТП согласовывается с методистом МБУДО «Эврика».
- 3.3. При несоответствии КТП установленным требованиям, методист МБУДО «Эврика» накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
- 3.4. КТП на следующий учебный год сдается директору МБУДО «Эврика» до ухода в очередной отпуск.
- 3.5. КТП утверждается директором МБУДО «Эврика» до начала учебного года.

4. Порядок и срок хранения КТП

- 4.1. КТП находится у преподавателя, ведущего образовательную деятельность и должен быть в наличии на каждом занятии.
- 4.2. Срок действия КТП – текущий учебный год.
- 4.3. Срок хранения КТП – текущий учебный год.

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 Российской Федерации, нормативных документов настоящее Положение может изменяться и дополняться.

Образец оформления титульного листа календарно-тематического планирования

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ЭВРИКА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

«СОГЛАСОВАНО»

Методист МБУДО «Эврика»

(подпись) (ФИО)

«__» _____ 202__ года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУДО «Эврика»

(подпись) (ФИО)

«__» _____ 202__ года

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
творческого объединения _____

20__/20__ учебного года

Группа /инд. занятия (год обучения) _____

Педагог: _____

Количество часов в неделю - ____/на год - ____

Планирование составлено на основе программы:

(указать документ)

Составитель:

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

[illegible]

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 722671968566237128169706768058107758750791459265

Владелец Халилова Зера Редвановна

Действителен с 02.11.2024 по 02.11.2025