



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ОКТЯБРЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ул. Киевская, д. 1, с. Октябрьское, 298228, телефон +78(06557)46-4-17, e-mail:
oktyabrskaya@crimeaedu.ru

ОДОБРЕНО
Методическим советом
МБОУ Октябрьская СОШ
Протокол № 2
от «15_»03. 2024г

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ Рудюк Е.Л.
Приказ №47_ от «29»02. _2024г

**ПОЛОЖЕНИЕ
о календарно-тематическом планировании
педагога дополнительного образования МБОУ Октябрьская СОШ**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о календарно-тематическом планировании МБОУ Октябрьская СОШ разработано в соответствии с:
 - Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» N. 273-ФЗ от 29.12.2012 г. (в действующей редакции);
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам»;
 - Методическими рекомендациями по реализации адаптированных дополнительных общеобразовательных программ, способствующих социально-психологической реабилитации, профессиональному самоопределению детей с ограниченными возможностями здоровья, включая детей-инвалидов, с учетом их особых образовательных потребностей, письмо Министерства образования и науки РФ от 29.03.2016 г. № ВК-641/09 «О направлении методических рекомендаций»;
 - Уставом МБОУ Октябрьская СОШ.
- 1.2. Положение устанавливает единые требования к структуре и оформлению, а также регламентирует порядок утверждения календарно-тематического планирования педагога дополнительного образования МБОУ Октябрьская СОШ
- 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 ДООП 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 ДООП.
- 1.5. Календарно-тематическое планирование самостоятельно разрабатывается педагогом дополнительного образования на основе ДООП творческого объединения на учебный год.
- 1.6. КТП разрабатывается педагогом ежегодно, на каждую группу, оно является обязательным условием организации учебных занятий в творческое объединение.
- 1.7. КТП составляется педагогом с учетом учебных часов, определенных учебным планом МБОУ Октябрьская СОШ для усвоения 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 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.). 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 утверждения КТП заместителем директора по УВР
 - учебный год, группа, год обучения;
 - должность педагога;
 - название дополнительной образовательной программа, на основании которой поставлено КТП;
 - Ф.И.О. — составителя календарно-тематического планирования.
- 2.3. Таблица планирования занятий по темам (Приложение №2) содержит следующие графы:
 - номер занятия;
 - название темы занятия;
 - дата по расписанию (по плану, по факту);

3. Порядок утверждения КТП

- 3.1. КТП составляется педагогом дополнительного образования самостоятельно. В случае необходимости методисты и заместитель директора по УВР осуществляют индивидуальное консультирование в процессе составления КТП.
- 3.2. КТП согласовывается с заместителем директора по УВР

- 3.3. При несоответствии КТП установленным требованиям, заместитель директора накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
- 3.4. КТП на следующий учебный год сдается заместителю директора по УВР до ухода в очередной отпуск.
- 3.5. КТП утверждается директором до начала учебного года.

4. Заключительные положения

- 4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и прекращает действие с принятием нового Положения.
- 4.2. 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.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ОКТЯБРЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ул. Киевская, д. 1, с. Октябрьское, 298228, телефон +78(06557)46-4-17, e-mail:
oktyabrskaya@crimeaedu.ru

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по
УВР

_____(в.и.о.;
«___» _____ 20__г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

Ф.И.О.
«___» _____ 20__г

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы

20____ / ____ учебного года

группа

Составитель
Должность

