|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  с родительским советом  МАУ ДО СДДТ  протокол №3 от 11.01.2021 года | УТВЕРЖДАЮ  Директор МАУ ДО СДДТ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.С. Козлова  Приказ №5-ОД  от 12.01.2021 года |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о календарно-тематическом планировании педагога**

**дополнительного образования муниципального**

**автономного учреждения дополнительного образования**

**Ставропольского Дворца детского творчества**

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 МАУ ДО СДДТ и регламентирует порядок разработки и реализации календарно-тематических планов педагогами дополнительного образования МАУ ДО СДДТ.

1.2. Календарно-тематическое планирование составляется на конкретный учебный год в соответствии с учебным планом МАУ ДО СДДТ, 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.

1. **Правила разработки календарно-тематического плана**

2.1.Календарно-тематический план отражает плановость реализации содержания дополнительной общеразвивающей программы в соответствии с Положением по организации образовательного процесса МАУ ДО СДДТ.

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 МАУ ДО СДДТ.

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).

1. **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.

1. **Правила утверждения календарно-тематического плана**

Утверждение календарно-тематического плана проходит следующие этапы:

4.1.Согласование календарно-тематического плана осуществляется старшим методистом структурного подразделения.

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.

Приложение 1.

**Муниципальное автономное учреждение**

**дополнительного образования**

**Ставропольский Дворец детского творчества**



|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Старший методист отдела, центра  МАУ ДО СДДТ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.  27 августа 2020 года | **УТВЕРЖДАЮ**  Директор  МАУ ДО СДДТ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.С. Козлова  30 августа 2020 года |

**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)

**2020-2021 учебный год**

Приложение №2

**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

Приложение №3

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