

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дом детского творчества Ирбейского района

ПРИНЯТО

на педагогическом совете МБУ ДО ДДТ
Протокол № 4 от «06» 05. 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директором МБУ ДО ДДТ

Кура Т.А. Курамшиной
Приказ № 11 от «06» августа 2025 г.



**Положение о календарно-тематическом планировании педагога
дополнительного образования МБУ ДО ДДТ**

Ирбейское

2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 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» (введённые в действие с 01.01. 2021 г. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28), Уставом МБУ ДО ДДТ и регламентирует порядок разработки и реализации календарно-тематических планов педагогами дополнительного образования МБУ ДО ДДТ.

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 планирования 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, определённых учебным планом.

2.5. Педагог имеет право при планировании скорректировать количество часов, отведённых 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).

3. Правила оформления календарно-тематического планирования

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

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

- титульный лист;
- календарно-тематические планы.

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

3.4. 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.

Тема занятий должна быть чёткой, лаконичной, ёмкой.

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

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

4. Правила утверждения календарно-тематического плана

Утверждение календарно-тематического плана проходит следующие этапы:

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

4.2. Утверждение календарно-тематического плана осуществляется руководителем учреждения.

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

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дом детского творчества Ирбейского района**

СОГЛАСОВАНО

заместитель директора по
учебно-воспитательной работе
_____ Я.С. Черкасова

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУ ДО ДДТ
_____ Т.А. Курамшина

**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)

2025-2026 учебный год

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
«Название программы»

Группа –

Количество часов в неделю –

№ п/п	Дата занятия	Тема занятия	Количество часов	Формы контроля/аттестация	Примечания
1					
2					
3					
4					
5					
...					
Всего			144		

Педагог дополнительного образования

Ф.И.О.

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

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

Группа –

Количество часов в неделю –

№ п/п	Дата занятия	Тема занятия	Количество часов	Ресурсы/ссылки	Формы учебного материала	Формы контроля/аттестация	Примечания
1							
2							
3							
4							
5							
...							
Всего			144				

Педагог дополнительного образования

Ф.И.О.