ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1
«12» 01 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБОУ ДО РК «ДОЦ «Сокол»
_____ И.А.Середа
Приказ от «12» 01 2024 г. № 23

ПОЛОЖЕНИЕ

о календарно-тематическом планировании
педагога дополнительного образования
в Государственном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования Республики Крым
«Детский оздоровительный центр» «Сокол»

с.Соколиное
2024г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о календарно-тематическом планировании педагога дополнительного образования разработано в соответствии:
- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. (в действующей редакции);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 г. №1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2018 г. №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 г. №41 «Об утверждении СанПин 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;
- Примерными требованиями к программам дополнительного образования детей от 11.12.2006 г. №09-1844;
Концепцией развития дополнительного образования детей, утвержденной распоряжением правительства Российской Федерации от 04.09.2014 г. №1726-р;
- Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые), разработанные Министерством образования и науки России совместно с ГАОУ ВО «Московский Государственный педагогический университет», ФГАУ «Федеральный институт развития образования» и АНО дополнительного профессионального образования «Открытое образование», 2015 г.;
- Уставом и нормативными локальными актами Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Республики Крым «Детский оздоровительный центр «Сокол» (далее – ГБОУ ДО РК «ДОЦ «Сокол»)
1.2. Настоящее Положение устанавливает единую форму планирования деятельности педагога дополнительного образования на учебный год и призвано обеспечить:
- права обучающихся на получение образования (статья 34 ФЗ «Об образовании в РФ»);
- права педагогов на творческую инициативу (статья 47 ФЗ «Об образовании в РФ»);
- права руководителя на осуществление контроля за соблюдением законодательства.

1.3. Календарно-тематическое планирование (далее-КТП) – это документ, регламентирующий образовательный процесс в творческом объединении, отражающий содержание соответствующей дополнительной образовательной программы.
1.4. Назначение КТП:
- КТП раскрывает содержание дополнительного образования по соответствующей программе для различных категорий обучающихся;
- КТП определяет последовательность изучения тем предполагаемой программы, количество часов на каждую из них;
- КТП позволяет рассчитывать количество часов на изучение тем курса на полугодие, год (в летний период – неделю, смену);
- КТП позволяет осуществить самоконтроль и административный контроль за реализацией дополнительной образовательной программы.
1.5. КТП является обязательным документом, регламентирующим деятельность педагога при организации учебных занятий с обучающимися в ГБОУ ДО РК «ДОЦ «Сокол».

2.Правила разработки КТП

2.1. КТП отражает плановость реализации содержания образовательной программы по учебному курсу в соответствии со спецификой организации образовательного процесса в ГБОУ ДО РК «ДОЦ «Сокол».
2.2. КТП составляется педагогом с учетом учебных часов, определенных учебным планом ГБОУ ДО РК «ДОЦ «Сокол» для освоения учебного курса обучающимися объединения.
2.3. При составлении КТП педагог должен сопоставить содержание программы объединения, учебно-тематический план и расписание занятий в ГБОУ ДО РК «ДОЦ «Сокол».
2.4. КТП разрабатывается педагогом самостоятельно на каждую группу в объединении.
2.5. КТП разрабатывается педагогом ежегодно (в летний период – 1 раз в смену), оно является обязательным условием организации учебных занятий в детском объединении.
2.6. Корректировка КТП возможна в течение срока реализации образовательной программы, в зависимости от объективных обстоятельств (болезнь педагога, изменение расписания и т.д.). В случае внесения коректив на основании служебной записки издается приказ о внесении изменений в КТП.
2.7. В соответствии с КТП заполняется Журнал учета работы педагога дополнительного образования.
2.8. КТП составляется по форме, единой для всех детских объединений, и в сроки определенные настоящим Положением.

3.Структура и содержание КТП

3.1. КТП включает в себя следующие структурные элементы:
- титульный лист;
- таблица планирования занятий по темам, в соответствии с учебно-тематическим планом дополнительной образовательной программы педагога, на конкретный период реализации программы.

3.2. На титульном листе КТП указывается (приложение 1):
- полное наименование учреждения;
- гриф рассмотрения КТП на педагогическом совете;
- гриф утверждения КТП директором учреждения;
- название дополнительной образовательной программы, на основании которой составлено КТП;
- количество часов в неделю, за год (смену);
- ФИО (полностью) педагога-составителя КТП;
- год и место составления КТП.

3.3. Таблица планирования занятий по темам (Приложение2) содержит следующие графы:
- номер по порядку;
- перечень разделов и тем;
- количество часов на тему;
- количество часов с разделением на теорию и практику;
- дата проведения по расписанию (по плану, по факту).

4. Порядок утверждения КТП

4.1. КТП составляется педагогом дополнительного образования самостоятельно. В случае необходимости методист и начальник отдела дополнительного образования осуществляют индивидуальное консультирование в процессе составления КТП.

4.2. КТП согласовывается с начальником отдела дополнительного образования и утверждается директором ГБОУ ДО РК «ДОЦ «Сокол».

4.3. При несоответствии КТП установленным требованиям, начальник отдела дополнительного образования накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

4.4. Предварительное КТП на следующий учебный год (в летний период- на следующую смену) сдается начальнику дополнительного образования (старшему педагогу) до ухода в очередной отпуск (до начала смены).

4.5. КТП утверждается директором учреждения до начала учебного года (в летний период – за день до начала занятий).

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 РФ, нормативных документов настоящее Положение может изменяться и дополняться.

Приложение 1

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР «СОКОЛ»

298475, Республика Крым, Бахчисарайский р-н, с. Соколиное, ул. Ленина, 40, тел. (06554) 6-44-35, факс (06554) 6-44-35, электронная почта: 015@crimeaedu.ru

Согласовано
Начальник отдела
дополнительного образования:
_____ / /

Утверждаю
Директор
ГБОУ ДО РК «ДОЦ «Сокол»
_____ И.А.Середа

Рассмотрено
на педагогическом совете
ГБОУ ДО РК «ДОЦ «Сокол»
Протокол № __от __ 202__ г.

Календарно-тематическое планирование детского объединения

_____

_____
(количество часов)

Педагог дополнительного образования
_____

с.Соколиное
202__ г.

Приложение 2
Образец оформления таблицы КТП занятий по темам

Календарно-тематический план

_____
(название объединения)

_____
(№ группы)

№ п/п	Перечень разделов и тем	Кол-во часов	Количество часов		Дата проведения	
			Теория	Практика	По плану	По факту