Муниципальное образовательное учреждение

дополнительного образования

Центр внешкольной работы «Приоритет»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Номер документа****01-16/88** | **Дата составления****31.08.2017** |
|  |  |  |

**ПРИКАЗ**

 **(распоряжение)**

 **Об утверждении положения о календарно-тематическом плане**

 В целях установления единой формы планирования педагогической деятельности педагога на учебный год

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

 1.Утвердить Положение о календарно-тематическом плане (Приложение 1).

 2. Педагогам дополнительного образования руководствоваться при разработке и корректировке календарно-тематического плана данным Положением.

 3. Секретарю, Сидоровой К.А. ознакомить с Положением педагогических работников под роспись.

 3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Трофименко С.В., заместителя директора по УМР.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Директор ЦВР «Приоритет» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | /С.А. Захарова/ |

**Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования**

**Центр внешкольной работы «Приоритет»**

**Принято: Утверждено**

На Педагогическом совете Приказом директора

 от 31.08.2017 г. № 01-16/88

Протокол № 1

От «31 » августа 2017 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМ ПЛАНЕ**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Центр внешкольной работы «Приоритет» (далее Центр), должностной инструкцией педагога дополнительного образования.

1.2. Настоящее Положение устанавливает единую форму планирования педагогической деятельности педагога 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 учреждения на осуществление контроля за соблюдением законодательства.

1.3. 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;

1.4. ***Календарно-тематический план*** – это документ, регламентирующий образовательный процесс в детском объединении, отражающий содержание соответствующей дополнительной общеобразовательной программы – дополнительной общеразвивающей программы.

1.5. Календарно -тематический план (далее - КТП) является обязательным документом педагога дополнительного образования.

1.6. КТП разрабатывается самостоятельно педагогом дополнительного образования на учебный год, проходит согласование на Методическом совете, утверждается директором перед началом учебного года.

1.7. ***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;

**− КТП** позволяет осуществлять самоконтроль и административный контроль за реализацией дополнительной общеобразовательной программы.

1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КТП**

2.1. Титульный лист (Приложение 1)

2.2. Пояснительная записка включает в себя реквизиты дополнительной общеобразовательной программы – дополнительной общеразвивающей программы, на основе которой составлено КТП (название, вид программы, когда и кем утверждена, срок реализации); количество часов на учебный год, в неделю; корректировка тем и учебныхчасов, внесенных педагогом в программу с указанием причин по которым это сделано.

2.3. Содержание курса. КТП оформляется в виде таблицы, предусмотренной программой (примеры Приложение 2). Количество граф в таблице может быть увеличено по желанию педагога, например:

− ключевые понятия темы;

− основные умения, навыки, которыми должен овладеть обучающийся на занятии;

− объекты труда;

− оснащение занятия, наглядные и технические средства; − дополнительная литература

1. **ПРАВИЛА РАЗРАБОТКИ КТП**

3.1. КТП составляется на основе раздела "Примерный учебно-тематический план" дополнительной общеобразовательной программы – дополнительной общеразвивающей программы.

3.2. Педагог имеет право при составлении планирования скорректировать количество часов, отведенных для изучения программной темы (тем) при условии целесообразности коррекции. Коррекция КТП проводится по необходимости. Отличие от содержания программы допускается не более чем на 10-15%. Изменения необходимо обосновать при собеседовании .

3.3.Содержание КТП может корректироваться в течение учебного года, но не более 10-15%, причём о внесении корректив, педагог обязан поставить в известность руководство Центра. Причины корректировки: отсутствие занятий по болезни педагога, сессии и курсы повышения квалификации педагога, карантинные мероприятия и др.

3.4.Необходимо выделять каждый блок тем и прописывать отведенное количество часов (теория, практика).

3.5. Тема, записанная в журнале должна соответствовать теме КТП.

3.6. Даты в КТП должны быть напечатаны (написаны на весь учебный год, а коррективы вносятся в отдельную колонку примечания).

3.7.Тема занятия должна быть четкой, лаконичной, емкой.

3.8. Кроме учебных занятий, педагог дополнительного образования может запланировать индивидуальную работу и массовые мероприятия, необходимые для реализации программы (участие в выставках, туристические слеты, полевую практику, экскурсии и другое).

3.9. Страницы должны быть пронумерованы.

**IV. ПРАВИЛА УТВЕРЖДЕНИЯ КТП** Утверждение КТП проходит следующие этапы:

4.1. Согласование КТП осуществляется на Методическом совете перед началом учебного года.

4.2.Для согласования КТП педагог предоставляет методисту папку документов, включающих в себя дополнительную общеобразовательную программу – дополнительную общеразвивающую программу, календарно-тематический план.

4.2. Утверждение КТП осуществляется приказом директора Центра.

**Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования**

 **Центр внешкольной работы «Приоритет»**

**Утверждаю:**

**Рассмотрено:**

На заседании Методического совета Директор ЦВР «Приоритет

Протокол № \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ Захарова С.А.

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2017 год

**Согласовано:**

Заместитель директора по УМР/УВР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

От « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года

**Календарно-тематический план**

на 2017/2018 учебный год

**дополнительной общеобразовательной программы – дополнительной общеразвивающей программы**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование программы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(направленности)

**Год обучения** \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Номер группы (учебных групп)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Педагог дополнительного образования** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

**Пояснительная записка**

1. **Наименование программы с указанием автора, на основе которого составлено КТП**
2. **Учебно-методическое и материально-техническое оснащение учебного плана (указывается при условии изменений)**
3. **Количество часов в год, в неделю**
4. **Корректировку тем, внесенных педагогом в программу с указанием причин, по которым это было сделано. (Отличие от содержания программы допускается не более чем на 10% - 15%)**
5. **Периодичность и формы аттестации учащихся**