

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»  
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

---

**Принято**  
**на заседании тренерского совета**  
**МБОУДО «ДЮСШ»**  
**Белогорского района**  
**протокол №2**  
**от «24» октября 2024 г.**

**Утверждаю**  
**Директор МБОУДО «ДЮСШ»**  
**Белогорского района**



**А.В.Стегачев**

**Приказ от «24» октября 2024г. №82**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОМ ПЛАНИРОВАНИИ**

**г.Белогорск**  
**2024 г.**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о календарно-тематическом планировании Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее - Положение) разработано с целью определения общих правил оформления, разработки и утверждения календарно-тематического планирования Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» Белогорского района Республики Крым (далее «ДЮСШ»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27 июля 2010 №210-ФЗ; Законом Республики Крым от 06 июля 2015г. №131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

1.3. Уставом Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа" Белогорского района Республики Крым на основании постановления администрации Белогорского района Республики Крым от 17.05.2021г. № 298, и иными нормативными правовыми актами.

1.4. Календарно-тематическое планирование является обязательным нормативным документом, регулирующим деятельность педагога дополнительного образования по реализации содержания рабочей программы.

1.5. Календарно-тематическое планирование оформляется, разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

## **2. ПРАВИЛА РАЗРАБОТКИ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ.**

2.1 Календарно-тематическое планирование отражает планомерность реализации содержания программы по учебному предмету и является основным документом, регламентирующим работу педагога дополнительного образования. Календарно-тематическое планирование самостоятельно разрабатывается педагогом дополнительного образования, на каждый семестр согласно рабочей программы и хранится до конца учебного года.

2.2. Календарно-тематическое планирование составляется педагогом дополнительного образования с учетом учебных часов, определенных учебным планом «ДЮСШ» для освоения выбранной программы обучающимися отделений.

2.3. При составлении календарно-тематического планирования педагог дополнительного образования распределяет учебное время по месяцам согласно нагрузке, распределяет учебное время на прохождение темы, указанной в программе по учебному курсу.

2.4. Календарно-тематическое планирование несет информацию обо всех проводимых занятиях.

2.5. Для педагогов дополнительного образования, работающих по совместительству, календарно- тематическое планирование может иметь плавающий график, в зависимости от занятости по основному месту работы.

2.6. При составлении календарно-тематического планирования педагог учитывает, что все виды аттестационных занятий могут проводиться не позднее 1-2 занятий до конца первого полугодия и второго полугодия учебного года.

### **3. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ**

3.1. В календарно-тематическое планирование входят отпечатанные на компьютере документы (листы формата А4), содержащие следующую обязательную информацию:

- согласование с заместителем директора по СР, название спортивной группы, фамилия и инициалы педагога дополнительного образования, расписание.

- таблица календарно-тематического планирования по предмету (обязательные графы № занятия, содержание программного материала, количество часов, даты проведения).

3.2. Указанные документы размещаются в файл, скрепляются.

### **4. ПРАВИЛА УТВЕРЖДЕНИЯ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ**

4.1. Утверждение календарно-тематического планирования предполагает его согласование с заместителем директора по СР.

4.2. Утверждение календарно-тематического планирования осуществляется заместителем директора по СР.

### **5. ПРИНЯТИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О КАЛЕНДАРНО ТЕМАТИЧЕСКОМ ПЛАНИРОВАНИИ**

5.1. Положение о разработке и утверждении календарно-тематического планирования является нормативным документом, регулирующим организацию образовательного процесса.

5.2. Положение принимается на тренерском совете и утверждается директором «ДЮСШ».

5.3. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения только после обсуждения на тренерском совете.

5.4. Положение принимается на неопределенный срок.

5.5. Положение действует до принятия нового.