

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

Протокол № 4 от 28.01.2021 года



Коваленко И.Н.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. Заведующего МДОУ

«Детский сад № 32 «Рябинка»

Приказ № 24-ОД от 28.01.2021 года



О.Ф. Джабраилова

Положение о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 года № 273-ФЗ ст.48, п.1.1);
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 7. № 1155 г.) – далее – ФГОС ДО;
- Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. №1441;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 11.12.2006 № 06-1844 «О Примерных требованиях к программам дополнительного образования детей»;
- Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ, направленных письмом Министерства образования и науки России от 18.11.2015 № 09-3424;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. N 196 (в ред. Приказов Минпросвещения России от 05.09.2019 N 470, от 30.09.2020 N 533)
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28;
- Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. N 816.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения дополнительной общеобразовательной программы (далее – программа) МДОУ № 32 «Рябинка» (далее – ДОУ).

1.3. Дополнительная общеобразовательная программа – нормативно-управленческий документ ДОУ, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога дополнительного образования, разработанный на основе запроса получателей образовательных услуг в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых и организационно-методических документов.

1.4. Дополнительная общеобразовательная программа (далее – программа) определяет цели, задачи, содержание и организацию образовательного процесса дополнительного образования детей дошкольного возраста.

1.5 Программа разрабатывается педагогами дополнительного образования ДОУ сроком на 1 год.

1.8. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа и действует до внесения изменений и (или) дополнений.

2. Цели, задачи и функции дополнительной общеобразовательной программы

2.1. Цель программы – формирование и развитие творческих способностей обучающихся; удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом; формирование культуры здорового и безопасного образа жизни; выявление, развитие и поддержка талантливых обучающихся, детей, проявляющих выдающиеся способности; создание и обеспечение условий для личностного развития воспитанников, социализация и адаптация обучающихся.

2.2. Задачи и функции программы:

- определение содержания, объема, порядка освоения материала, технологий, форм, методов воспитательно-образовательной деятельности с учетом специфики группы воспитанников;

- определение условий для эффективного обучения воспитанников.

Функции программы:

- нормативная (программа является документом, обязательным для выполнения в полном объеме);

- целеполагания (программа определяет цели и задачи освоения содержания программы, результаты освоения содержания программы воспитанниками);

- процессуальная (программа определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, технологии, формы, методы, средства и условия с учетом образовательных потребностей получателей образовательных услуг, региональной специфики);

- аналитическая (программа определяет уровни освоения содержания программы, критерии оценки освоения воспитанниками содержания программы).

3. Структура и содержание дополнительной общеобразовательной программы

3.1. **Титульный лист** содержит следующие элементы:

- полное наименование образовательного учреждения;
- данные об утверждении (дата педагогического совета, № протокола; дата и № приказа заведующего);

- название программы, ее направленность;

- возрастная группа;

- срок реализации;

- ФИО, должность автора (ов) программы;

- название населенного пункта;

- год разработки.

3.2 **Структура и содержание разделов программы**

- Пояснительная записка: включает информацию о направленности программы, возрастной целевой группе, перечень нормативно-правовых документов, в соответствии с которыми разработана программа, цель, назначение, программы.

- Теоретическое обоснование (педагогическая целесообразность), актуальность и новизна программы

- Цель, задачи программы

- Отличительные особенности Программы

- Возраст обучающихся

- Продолжительность и этапы образовательного процесса
- Формы и режим занятий
- Ожидаемые результаты освоения Программы
- Определение результативности - педагогическая диагностика
- Формы подведения итогов реализации программы в конце каждого учебного года
- Учебный план: оформляется в виде таблицы:

	Название раздела. Темы	Количество часов	Формы контроля
1			
2			
n			
ИТОГО:			

- **Содержание учебного плана:** содержит следующие обязательные элементы:

Тема: указывается тема занятия в соответствии с учебным планом

Теория: указываются теоретические сведения, материал по теме

Практика: перечисляются виды практических заданий

- **Календарный учебный график:** оформляется в виде таблицы:

№	Месяц	Число	Время проведения занятия	Форма занятия	К-во часов	Тема занятия	Место проведения	Форма контроля
1								
2								
n								

- **Методическое обеспечение программы:** может содержать следующую информацию:

- обеспечение программы методическими видами продукции (разработки игр, бесед, походов, экскурсии, конкурсов, конференции и т.д.);

- рекомендации по проведению практических работ, по постановке экспериментов, проведению занятий или опытов и т.д.;

- дидактический материал, методики по исследовательской работе, музыкальный репертуар и пр.;

- описание примерной структуры занятия;

- методические рекомендации по организации и проведению диагностики;

- список литературы, рекомендованный воспитанникам;

- и др. (на усмотрение автора программы).

- **Список использованной литературы:** перечень монографий, учебных, учебно-методических пособий, статей, интернет-публикаций, использованных при разработке программы.

4. Требования к оформлению дополнительной общеобразовательной программы

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: TimesNewRoman, размер - 12 пт, интервал - одинарный.

4.2. Оформление титульного листа.

- титульный лист считается первым, не подлежит нумерации;

- в верхней части страницы, посередине: наименование дошкольного образовательного учреждения (в соответствии с Уставом ДООУ, полное, без сокращений);

- ниже, таблицей: слева - гриф «Программа рассмотрена и принята» на заседании педагогического совета образовательной организации (дата, № протокола), справа - «Утверждаю» - подпись руководитель образовательной организации, дата и № приказа;

- ниже по центру - название рабочей программы, направленность, возрастная группа;

- ниже, по центру - срок реализации рабочей программы;

- ниже, справа: фамилия, имя и отчество автора (ов) программы (полностью), должность;

- в нижней части страницы, по центру: название города, год разработки программы.

4.3. По контуру листа оставляются поля: верхнее, нижнее, левое – 2 см, правое – 1 см.

4.4. Библиографический список (список литературы, список использованной литературы) оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100– 2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

5. Рассмотрение, утверждение, хранение дополнительных общеобразовательных программ

5.1. Программа рассматривается и принимается педагогическим советом ДООУ.

5.2 Программа утверждается приказом заведующего ДООУ после рассмотрения и принятия педагогическим советом, не позднее 1 сентября или сроком не позднее, чем за 2 недели до начала реализации. Реализация неутвержденной программы не допускается.

5.3 Программа разрабатывается педагогами дополнительного образования при необходимости - в соавторстве с администратором платных услуг. Разработанная программа представляется на методическую проверку администратору не позднее, чем за 10 календарных дней до заседания педагогического совета по вопросу утверждения программ.

5.4 Оригинал программы, утвержденный приказом заведующего ДООУ, хранится в методическом кабинете (3 года после истечения срока реализации), копия – у педагогов. Также программа хранится в электронном виде.

5.5 Электронный вариант программы на текущий учебный год размещается на официальном сайте ДООУ, в разделе «Платные образовательные услуги».

6. Внесение дополнений и (или) изменений в дополнительную общеобразовательную программу

6.1 Основаниями для внесения дополнений и (или) изменений в программу являются:

- изменения нормативно-правовых и организационно-методических документов;
- предложения педагогов, педагогического совета, администрации ДООУ, основанные на объективных результатах оценки эффективности реализации и освоения воспитанниками программы;

- обновление РППС, дополнение методической литературы;

- изменения потребностей получателей образовательных услуг.

6.2 Дополнения и (или) изменения в течение учебного года утверждаются педагогическим советом, изменения вносятся в текст программы, в документ «Лист внесения дополнений и (или) изменений в дополнительную общеобразовательную программу (название, авторы)», на титульном листе указываются реквизиты протокола педагогического совета (дата, №), реквизиты приказа заведующего (дата, №).

7. Контроль за реализацией дополнительных общеобразовательных программ

7.1 Контроль за реализацией программ осуществляется администратором и координатором дополнительных платных образовательных услуг ДООУ.

7.2 Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на педагога дополнительного образования.

7.3 Ответственность проведения контроля за полнотой и качеством реализации рабочих программ возлагается на администратора и координатора.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вводится в действие с 01.01.2021.

8.2. Срок действия настоящего Положения – до принятия нового Положения.