

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №3 общеразвивающего вида»
(МДОУ «Д/с №3» г.УХТЫ)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МДОУ «Д/с №3»
(протокол № 2 от 22.12.2020г)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МДОУ «Д/с №3»
№01-11/130 от 22.12.2020 г

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О дополнительной общеобразовательной программе» (далее - Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 общеразвивающего вида» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. №196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом Учреждения.

1.2. Дополнительная общеобразовательная программа (далее - Программа) - это нормативный документ, имеющий официально-деловой стиль изложения с использованием современной педагогической терминологии, построенный на принципах конкретности, точности, логичности и реальности; содержащий максимально полную информацию и имеющий конкретизированные образовательные цель, задачи, а также фиксируемые и оцениваемые образовательные результаты.

1.3. Программа строится на следующих основаниях: свобода выбора образовательных программ и режима их освоения, соответствие возрастным и индивидуальным особенностям воспитанников, вариативность и гибкость.

1.4. Программа определяет основное содержание дополнительного образования в Учреждении по следующей направленности: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной.

1.5. Содержание Программы и сроки обучения по ней определяются образовательной программой, разрабатываемой педагогами дополнительного образования самостоятельно, либо на основе авторских программ для любой возрастной группы.

1.6. Программы ежегодно обновляются.

1.8. Структура Программы является единой для всех педагогических работников Учреждения.

1.9. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего Учреждением.

1.10. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

2.1. Целью Программы является: обеспечение целостной и четкой системы планирования учебно-воспитательной деятельности с учетом удовлетворения индивидуальных потребностей воспитанников в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом, физическом развитии.

2.2. Программа направлена на решение следующих задач:

- развивать мотивацию воспитанников к познанию, творчеству, труду и спорту;
- формировать и развивать творческую активность воспитанников на различных возрастных этапах;
- обеспечить права ребенка на личностное самоопределение и самореализацию;
- развивать и поддерживать талантливых воспитанников, а также лиц, проявивших способности;
- создавать и обеспечивать необходимые условия для личностного развития воспитанников;
- расширять возможности для удовлетворения разнообразных интересов воспитанников;
- способствовать социализации и адаптации воспитанников к жизни в обществе;
- формировать общую культуру;
- формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;
- удовлетворять иные образовательные потребности и интересы, не противоречащих законодательству.

3. СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ

3.1. Структура Программы включает следующие элементы:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- календарно-тематическое планирование;
- планируемые результаты Программы;
- комплекс организационно-педагогических условий;
- список литературы.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ПРОГРАММЫ

4.1. Титульный лист включает в себя следующую информацию:

- полное наименование организации в соответствии с уставом;
- где, когда и кем принята и утверждена Программа;

- название Программы (направленность);
- возраст воспитанников, на которых Программа рассчитана;
- срок реализации Программы (сколько лет);
- Ф.И.О., должность разработчика (ов) Программы;
- название населенного пункта;
- год разработки Программы.

Образец оформления титульного листа в Приложении №1.

4.2. Пояснительная записка раскрывает общую характеристику Программы, в нее входит:

- направленность Программы;
- актуальность Программы (соответствие основным направлениям социально-экономического развития страны, современным достижениям в сфере науки, техники);
- отличительные особенности Программы (характерные свойства, отличающую программу от других, отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие);
- адресат Программы (примерный портрет воспитанника, для которого будет актуальным обучение по данной программе);
- объем Программы и режим занятий (общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, необходимых для освоения программы, периодичность и продолжительность занятий);
- формы организации образовательного процесса (индивидуальные, групповые и т.д.);
- цель и задачи Программы.

4.3. Учебный план содержит наименование разделов, тем Программы, количество часов на их изучение, составляется на весь период обучения по годам (Приложение № 2).

4.4. Календарный учебный график включает дату начала и окончания учебного года, количество учебных недель, сроки контрольных процедур (Приложение № 3).

4.5. Календарно-тематическое планирование включает содержание изучаемого материала. В календарно-тематическом планировании следует отразить: тему занятий, программное содержание, материал и оборудование, методы и приемы взаимодействия педагога с детьми, дату проведения (число, месяц); дату проведения (по факту) (Приложение № 4).

4.6. Планируемые результаты Программы формулируются с учетом цели и содержания Программы и определяют основные знания, умения, навыки.

4.7. Комплекс организационно-педагогических условий включает следующее:

- условия реализации программы, реальная и доступная среда;
- информационно-методические ресурсы;
- формы контроля;
- формы проведения педагогической диагностики, оценочные материалы.

4.8. Список литературы включает перечень основной и дополнительной литературы.

5. КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Ответственность за полноту и качество реализации Программы возлагается на руководителей объединений.

5.2. Контроль за полнотой и качеством реализации Программы осуществляется старшим воспитателем.

6. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ ПРОГРАММЫ

6.1. Набор текста производится в текстовом редакторе WordforWindows шрифтом TimesNewRoman (12-14). По контуру листа оставляются поля: левое – 25 мм, верхнее и нижнее – 15 мм, правое – 10 мм.

6.2. Бумажный вариант находится у педагога и в методическом кабинете Учреждения.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №3 общеразвивающего вида»
(МДОУ «Д/с №3»)

ПРИНЯТА

Педагогическим советом
МДОУ «Д/с №3»
(протокол № _ от ____20__г.)

УТВЕРЖДЕНА

приказом МДОУ «Д/с №3»
№ _____ от ____20__г.

Дополнительная общеобразовательная программа
«_____»
_____ направленности.

Возраст воспитанников: _____ лет.

Срок реализации: _____ год (лет).

Ф.И.О. должность

Ухта
20__ год

Приложение №2

Учебный план

№	Наименование раздела, содержание темы	Кол-во часов
	Всего	

Приложение №3

Календарный учебный график

Дата начала учебного года	Дата окончания учебного года	Количество учебных недель	Сроки контрольных процедур

Приложение №4

Календарно-тематическое планирование

№	Тема занятий	Программное содержание	Материалы и оборудование	Методы и приемы взаимодействия педагога с детьми	Дата проведения	Дата проведения (факт)