

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 1
от 30.08.2018

Согласовано
управляющий совет
Протокол № 3
от 13.09.2018

Утверждаю
Заведующий МБДУ
«Детский сад № 156»
И.В. Кутузова
Приказ №117-пou от 28.09.2018



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки, утверждения и структуре дополнительной общеразвивающей программы в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 156»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, утверждения и структуре дополнительной общеразвивающей программы (далее – Положение) регулирует и определяет объем, содержание и порядок реализации дополнительной общеразвивающей программы (далее ДОП) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 156» (далее – МБДОУ №156)

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 2, ст.12 п.2,4, ст.14;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений», от 13.05.2013г.;
- «Правил оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования», утвержденных постановлением Правительства РФ от 15.08. 2013 года № 706;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008 «Об утверждении порядка и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».
- Распоряжением Правительства РФ от 04.09.2014 N 1726-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей»;
- Уставом МБДОУ №156;

1.3. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- *дополнительное образование* – вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в

интеллектуальном, духовно- нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования (п.14. ст. 2 ФЗ 273)

– *дополнительная общеразвивающая программа* – дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы (п.4. ст. 12. ФЗ 273)

- *учебный план* – документ, который определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся (п.22. ст. 2. ФЗ 273).

- *направленность образования* — ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая её предметно - тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы (п.25. ст.2. ФЗ 273).

1.4. Содержание образования по дополнительному образованию детей определяется ДОП и должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между участниками образовательных отношений независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, способствовать реализации права воспитанников и их законных представителей на свободный выбор мнений и убеждений, формирование и развитие их личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями (п.1. ст.12. ФЗ 273).

Дополнительные общеразвивающие программы реализуются в МБДОУ согласно пункту 1 статьи 17 Закона. ДОП является нормативным документом, содержащим максимально полную информацию о предлагаемом детям дополнительном образовании по определенному виду деятельности, имеющим конкретные образовательные цели и диагностируемые образовательные результаты. ДОП принимается на педагогическом совете и утверждается руководителем Учреждения.

ДОП должны вписываться в законодательно установленные рамки и содержать в своей структуре компоненты, обозначенные в Федеральном законе № 273-ФЗ (ст. 12).

ДОП разрабатывается по одной из направленностей дополнительного образования и представляет собой комплекс средств воспитания, обучения, развития детей, реализуемый на основе имеющихся ресурсов (кадровых и материальных) в соответствии с социальным заказом.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, МБДОУ организует образовательный процесс по ДОП с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся в соответствии с положениями, прописанными ч. 3 статьи 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, п. п. 18-23 Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008.

ДОП реализуются в МБДОУ, имеющем лицензию на право ведения образовательной деятельности по дополнительному образованию, за пределами определяющих его статус образовательных программ дошкольного образования.

1.5. Разрабатываемые ДОП должны быть рассчитаны на воспитанников определённой возрастной группы с учетом индивидуальных возможностей ребенка.

1.6. Разработчики ДОП – педагогические работники.

Проектирование содержания ДОП осуществляется самостоятельно каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательных областей. Допускается разработка ДОП коллективом педагогов (творческой группой).

1.7. Положение вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения о порядке разработки, утверждения и структуре дополнительной общеразвивающей программы» и действует до внесения изменения.

1.8. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

2. Цели и задачи реализации дополнительных общеразвивающих программ

2.1. ДОП реализуются в целях:

- всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан, общества, государства (статья 26 Закона);
- обеспечения прав ребенка на развитие, личностного самоопределения и самореализации;
- расширения возможностей для удовлетворения разнообразных интересов детей и их семей в сфере образования.

В связи с этим содержание ДОП должно соответствовать:

- достижениям развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, российским традициям;
- соответствующему уровню общего образования — дошкольное образование;
- современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности);
- формах и методах обучения (дифференцированного обучения, занятиях, конкурсах, соревнованиях, экскурсиях, игровых образовательных ситуациях, играх, и т.д.);
- методах контроля и управления образовательным процессом (анализе результатов деятельности детей);
- средствах обучения (перечне необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчете на каждого ребенка);

2.2. Дополнительные общеразвивающие программы направлены:

- на создание базовых основ образованности и формирование общей культуры обучающихся, расширение их знаний о мире и о себе;
- оптимальное развитие личности на основе педагогической поддержки индивидуальности обучающихся (способностей, интересов, склонностей) в условиях специально организованной образовательной деятельности;
- накопление обучающимися социального опыта и обогащение навыками общения и совместной деятельности в процессе освоения ДОП.

В ходе реализации ДОП решаются следующие задачи:

Обучающие задачи:

- развитие познавательного интереса, включение в познавательную деятельность, приобретение определенных знаний, умений, навыков, развитие мотивации к определенному виду деятельности, повышение информированности в конкретной образовательной области и т.п.

Развивающие задачи:

- развитие деловых качеств, таких как самостоятельность, ответственность, активность, аккуратность и т.д.;
- формирование потребности в самопознании, саморазвитии;
- формирование и развитие творческих способностей воспитанников;
- удовлетворение индивидуальных потребностей воспитанников в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;

Воспитательные задачи:

- формирование у обучающихся социальной активности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни и т.п.
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- формирование общей культуры воспитанников;
- социализация и адаптация воспитанников к жизни в обществе;

Удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов воспитанников, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов.

2.3. Функции ДОП.

ДОП вне зависимости от того, к какой образовательной области и направленности она относится, выполняет следующие функции:

- 1) *нормативную* – является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- 2) *целеполагания* – определяет ценности и цели, для достижения которых она разработана;
- 3) *определения содержания образования* – фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися, а также степень их трудности;
- 4) *процессуальную* – определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- 5) *оценочную* – выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности и личностного развития обучающихся.

2.4. Основные принципы организации дополнительного образования в МБДОУ: принцип программноориентированности, где базовым элементом системы дополнительного образования рассматривается образовательная программа, а не образовательная организация.

Реализация ДОП в МБДОУ строится на следующих основаниях:

- свобода выбора образовательных программ и режима их освоения;
- соответствие образовательных программ и форм дополнительного образования возрастным и индивидуальным особенностям детей;
- вариативность, гибкость и мобильность образовательных программ;
- разноуровневость (ступенчатость) образовательных программ;
- ориентация на личностные результаты образования;
- творческий и продуктивный характер образовательных программ;
- открытый характер реализации.

3. Структура и содержание ДОП

3.1. Содержание ДОП отражает:

- концепцию педагога в соответствии с условиями, методами и технологиями достижения запланированных результатов;
- процесс взаимодействия педагога и ребенка, обоснование содержания и технологии передачи образования;
- индивидуальный образовательный маршрут ребенка, при прохождении которого он выйдет на определенный уровень образованности;
- программа расширяет одну из образовательных областей.

При разработке ДОП учитываются педагогическая целесообразность, направленность деятельности, уровень освоения, возраст, уровень подготовки обучающихся (вариативные учебно-тематические планы), наличие условий (оборудованные рабочие места, наличие техники и оборудования в помещениях), санитарные нормы, требования современной педагогической науки.

При составлении ДОП необходимо четко обозначить цель и основные задачи, которые решаются в ходе реализации ДОП, учитывать, что коррективы, вносятся в ДОП, с учетом интересов, подготовки и творческих возможностей обучающихся.

Образовательная деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья ДОП может осуществляться на основе ДОП, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся, с привлечением специалистов в области коррекционной педагогики, а также педагогическими работниками, прошедшими соответствующую переподготовку.

3.2. Структура ДОП определяется настоящим Положением, содержанием локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2. и включает обязательные компоненты:

- Титульный лист
- 1. Введение
- I. Целевой раздел
- II. Содержательный раздел
- III. Организационный раздел
- IV. Литература

3.3. Требования к структурным разделам Программы

3.3.1. Титульный лист. Он включает:

Наименование образовательной организации (по Уставу), в которой реализуется Программа;

маркеры согласования с органом государственного управления образовательной организации (далее – МБДОУ);

маркеры утверждения программы;

наименование ДОП;

возраст обучающихся, на которых рассчитана ДОП;

срок реализации ДОП;

Ф. И. О. и должности разработчика(ов) программы,

название города, в котором реализуется ДОП;

год разработки переработки.

3.3.2. **Введение** - указание нормативно-правовых актов, учитываемых при разработке Программы. Обоснование и доказательство важности ДОП по выбранной образовательной области. Введение – это и краткий экскурс.

3.3.3. **Целевой раздел** включает в себя:

- **Пояснительную записку**, она раскрывает:
 - направленность ДОП (социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие), нормативно-правовые документы, на основании которых разработана ДОП;
 - актуальность и новизну ДОП (в свете тенденций социального заказа на планируемое содержание образовательной услуги);
 - отличительные особенности ДОП (характерные свойства, отличающие программу от других аналогичных; отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие).

- **Цель и задачи ДОП** (цель программы – предполагаемый результат образовательного процесса, к которому должны быть направлены все усилия педагога и обучающихся; конкретизация цели проходит в ходе определения задач (образовательных, развивающих, воспитательных) – путей достижения цели; они должны соответствовать содержанию и методам предлагаемой деятельности; формулировка задач должна включать ключевое слово, определяющее действие (оказать, освоить, организовать и т. д.).

- **Принципы и подходы** к формированию Программы;
- **Индивидуальные и возрастные особенности** воспитанников (половозрастные особенности, состояние здоровья, потребности и интересы);
- **Планируемые результаты освоения ДОП** и способы определения их результативности, формы подведения итогов реализации.

3.3.4. **Содержательный раздел** включает в себя:

- **Описание образовательной деятельности**
- **Календарно-тематическое планирование** ДОП, которое отражает плановость реализации содержания ДОП по учебному курсу в соответствии со спецификой организации образовательного процесса.

3.3.5. **Организационный раздел** включает в себя:

- **Описание материально-технического обеспечения Программы и развивающей предметно-пространственной среды**
 - **Обеспеченность Программы методическими материалами**
 - **Список литературы** может быть составлен для разных участников образовательной деятельности – педагогов, обучающихся и включать в себя:
 - основную и дополнительную учебную литературу (учебные пособия, сборники упражнений, тестов);
 - справочные пособия (словари, справочники);
 - наглядный материал (альбомы, таблицы);
 - рекомендуемые Интернет-ресурсы.

Оформляется в соответствии с требованиями к оформлению библиографических ссылок и включает: Ф.И.О. автора, заглавие, подзаголовки, составитель, редактор, место издания, издательство, год издания.

4. Порядок разработки ДОП, права и ответственность разработчика ДОП

4.1. ДОП разрабатывается педагогом в соответствии с настоящим Положением

4.2. Права разработчика ДОП

4.2.1. Разработчик ДОП самостоятельно определяет:

1) цель, задачи, ведущую педагогическую идею ДОП; актуальность и отличительные признаки программы от других программ ДОП;

2) образовательную область и содержание ДОП, наполнение отдельных разделов (тем); последовательность их изучения и количество часов на освоение, с разбивкой на теоретические и практические занятия;

3) состав обучающихся по ДОП (по возрасту, по уровню развития и др.);

4) приемы, методы и формы организации образовательного процесса по ДОП, требования к помещению, оборудованию и материалам; возможности использования информационно-коммуникационных технологий;

5) предполагаемые результаты, критерии их оценки, методы и формы выявления. ДОП должна быть рассчитана на внесение изменений, уточнений и дополнений.

Педагог имеет право самостоятельно распределять часы по темам в пределах установленного времени.

4.3. Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции, выполнении ДОП в полном объеме определяется должностной инструкцией педагога дополнительного образования, (несет ответственность за качество и полноту реализации дополнительной общеразвивающей программы; объективность контроля достижений обучающихся.).

4.4. Использование при реализации ДОП методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью учащихся, запрещается.

4.5. ДОП обновляется педагогом ежегодно на текущий учебный год с учетом развития науки, техники, культуры, технологий и социальной сферы.

4.6. ДОП рассматривается ежегодно (до 10 сентября) на заседании педагогического совета на предмет соответствия содержания ДОП установленным требованиям, По результатам рассмотрения ДОП оформляется протокол, в котором указывается принятое решение.

4.7. Принятые ДОП утверждаются приказом заведующего МБДОУ и каждая программа заверяется на титульном листе подписью заведующего МБДОУ.

4.8. Коррективы вносятся с учетом:

- определение целей и задач с учетом анализа выявленных проблем;

- внедрение новых программ, технологий в педагогический процесс;

- изменение возрастной категории воспитанников МБДОУ;

- обновление информационно-методического обеспечения; применение новых методических пособий в дополнение к используемым в МБДОУ программам воспитания, образования и развития детей дошкольного возраста.

- обновления системы образования (изменение нормативной базы, регламентирующей содержание дошкольного образования);

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;

- обновление списка литературы;

- предложения педагогического совета, администрации МБДОУ.

Внесенные изменения и дополнения в ДОП на учебный год проходят процедуру рассмотрения, согласования и утверждения аналогичную указанной в п.4.5. Тексты изменений на отдельных листах подшиваются к ДОП.

5. Оформление и хранение ДОП

5.1. ДОП оформляется в электронном и печатном варианте.

5.2. Разработчик ДОП готовит в электронном виде аннотацию.

5.3. Электронная версия ДОП форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон (левое поле 2,4 см., правое поле 1,5 см., верхнее и нижнее поля 1,5 см.); центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; абзацный отступ 1,25 см, таблицы встраиваются непосредственно в текст.

5.4. Печатная версия ДОП дублирует электронную версию за исключением аннотации.

5.6. Печатная версия ДОП подлежит хранению в течение всего периода ее реализации. В течение учебного года ДОП педагога находится на его рабочем месте.

5.7. Экземпляры № 2 ДОП находятся у руководителя МБДОУ в течение учебного года.

По истечении срока реализации ДОП хранится в документах МБДОУ 3 года (на бумажном носителе).

6. Контроль

6.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом.

6.2. За полнотой и качеством реализации Программы осуществляется должностной контроль заведующим и старшим воспитателем.

6.3. Ответственность за реализацию не в полном объеме ДОП в соответствии с учебным планом и годовым календарным графиком, качество образования, несет МБДОУ в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Всего пронумеровано и скреплено
на « 2 » *Ильин*
Листах
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 156»
Кутузова И.В.

Итого пронумеровано и скреплено
на « 2 » *Ильин*
Листах
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 156»
Кутузова И.В.

Итого пронумеровано и скреплено
на « 2 » *Ильин*
Листах
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 156»
Кутузова И.В.

Итого пронумеровано и скреплено
на « 2 » *Ильин*
Листах
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 156»
Кутузова И.В.

Итого пронумеровано и скреплено
на « 2 » *Ильин*
Листах
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 156»
Кутузова И.В.

Итого пронумеровано и скреплено
на « 2 » *Ильин*
Листах
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 156»
Кутузова И.В.



Всего пронумеровано и скреплено
на « 2 » *Ильин*
Листах
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 156»
Кутузова И.В.