

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
МДОУ «Детский сад № 65»  
протокол  
от 24.01.2019г. № 02

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом  
МДОУ «Детский сад № 65»  
от 24.01.2019г. № 01-10/14

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о дополнительной общеобразовательной программе.**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о «дополнительной общеобразовательной программе» в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 65 общеразвивающего вида» (далее по тексту Положение), разработано в соответствии с:

– Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства просвещения РФ от 09 ноября 2018 г. N 196 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам”

– Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 65 общеразвивающего вида» (далее - МДОУ).

1.2. Дополнительная образовательная программа (далее - Программа) необходима для получения воспитанниками дополнительных образовательных услуг, разрабатывается педагогами дополнительного образования самостоятельно, либо на основе авторских программ для любой возрастной группы.

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-педагогической.

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. В Учреждении, при осуществлении образовательной деятельности по дополнительному образованию, реализуемые Программы ежегодно обновляются.

1.7. Программа реализуется в условиях, не ограниченных Федеральным образовательный стандартом дошкольного образования.

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

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

1.10. Сроки освоения дополнительных программ, перечни разделов, тем, формы контроля устанавливаются составителем (автором) программы.

### **2. Цели и задачи дополнительной программы**

2.1. Цель дополнительной программы – обеспечение целостной и четкой системы планирования воспитательно - образовательной деятельности, повышения качества дополнительного образования детей, совершенствование работы педагогических кадров дошкольного учреждения.

2.2. Задачи Программы обеспечивают:

- создание необходимых условий для личностного развития воспитанников, позитивной социализации;
- удовлетворение индивидуальных потребностей воспитанников в интеллектуальном, художественно-эстетическом развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование и развитие творческих способностей воспитанников, выявление, развитие и поддержка талантливых детей;
- духовно-нравственное, гражданское, патриотическое, трудовое воспитание детей;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья воспитанников;
- выявление одаренных детей и формирование комплекса навыков и компетенций, необходимых для социализации, самореализации духовно - интеллектуальных и художественно-творческих личностных качеств ребенка.

2.3. Дополнительная программа конкретно определяет содержание, объем, порядок освоения дополнительной программы сверх содержания основной образовательной программы дошкольного образования в Учреждении.

### 3. Организация работы

3.1. Дополнительная программа должна включать структурные элементы:

Титульный лист;

Содержание;

- Пояснительная записка;
- Учебный план;
- Календарный учебный график;
- Календарно-тематическое планирование;
- Планируемые результаты;
- Комплекс организационно-педагогических условий;
- Список литературы.

Приложения

3.2. **Титульный лист** программы – страница, предваряющая текст программы, источник идентификационной информации документа, включает в себя следующие элементы:

- полное наименование организации в соответствии с уставом;
- где, когда и кем принята и утверждена Программа;
- наименование вида программы (дополнительная общеразвивающая программа);
- название Программы (направленность);
- возраст воспитанников, на которых Программа рассчитана (адресат программы);
- срок реализации Программы (сколько лет);
- Ф.И.О., должность разработчика (ов) Программы;
- название населенного пункта;
- год разработки Программы (Приложение № 1)

3.3. **Содержание** включает в себя перечень разделов Программы с указанием страниц.

3.4. **Пояснительная записка раскрывает** общую характеристику Программы:

- направленность Программы (техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая);
- актуальность Программы (соответствие основным направлениям социально-экономического развития страны, современным достижениям в сфере науки, техники);
- новизна программы;
- цель и задачи Программы;
- отличительные особенности Программы (характерные свойства, отличающие программу от других, отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие);

- адресат Программы (примерный портрет воспитанника, для которого будет актуальным обучение по данной программе – возраст, уровень развития, круг интересов, личностные характеристики);
- объем Программы (общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, необходимых для освоения программы);
- формы организации образовательного процесса (индивидуальные, групповые и т.д.) и виды занятий (определяются содержанием Программы);
- режим занятий (периодичность и продолжительность занятий);
- срок освоения Программы (количество недель, месяцев, лет, необходимых для её освоения).

3.4. **Учебный план**, который содержит наименование разделов и тем программы, общее количество часов на их изучение, составляется на весь период обучения по годам (Приложение № 2).

3.4. **Календарный учебный график** включает дату начала и окончания учебного года, количество учебных недель или дней, продолжительность каникул (при наличии), сроки контрольных процедур (Приложение № 3).

3.5. **Календарно-тематическое планирование** включает содержание изучаемого материала. В календарно-тематическом планировании следует отразить: номер занятия, тему занятий, содержание деятельности, материал и оборудование, дату проведения (число, месяц, год); дату проведения (по факту); количество часов (Приложение № 4);

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

3.7. **Комплекс организационно-педагогических условий включает следующее:**

- условия реализации программы, реальная и доступная среда (минимально необходимое оснащение -помещения, площадки, оборудование);
- информационно- методические ресурсы (перечень видео и аудиопродукции, дидактический и игровой материал, наглядный материал (таблицы, альбомы), средства и материалы (карандаши, маркеры и т.д.);
- формы контроля (способы определения результативности реализации Программы);
- формы проведения педагогической диагностики, оценочные материалы (описание диагностических методик).

3.8. **Список литературы**. Список литературы включает перечень основной и дополнительной литературы (учебные пособия, справочники и т.д.).

#### **4. Ответственность**

4.1. Ответственность за полную и качество реализации дополнительной программы возлагается на педагогов дополнительного образования.

4.2. Контроль за полнотой и качеством реализации Программы осуществляется заместителем заведующего (старшим воспитателем).

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

#### **5. Делопроизводство**

5.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт., интервал одинарный. По контуру листа оставляются поля: левое - 25 мм, верхнее и нижнее – 15 мм, правое -10 мм.

5.2. Дополнительные программы хранятся в методическом кабинете МДОУ в электронном или напечатанном виде.

5.3. Напечатанные дополнительные программы хранятся у педагогов дополнительного образования.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 65 общеразвивающего вида»

**ПРИНЯТО**  
**УТВЕРЖДЕНО**  
Педагогическим советом  
Протокол № 00

приказом № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

**Дополнительная общеобразовательная программа**  
\_\_\_\_\_ **направленности**  
**«Название программы»**  
(для детей \_\_\_\_\_ лет, срок реализации \_\_\_\_\_ год\_\_\_\_\_)

Разработала: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность)

Ухта, 20 \_\_\_\_

## 2. Учебный план

№	Наименование разделов, тем программы	количество часов

## 3. Календарный учебный график

Начало учебного года	
Окончание учебного года	
Количество учебных недель	
Продолжительность каникул	
Сроки контрольных процедур	

## 4. Календарно - тематический план

№ занятия	Тема занятия	Содержание деятельности	Материал и оборудование	Дата проведения	Дата проведения (по факту)	Кол-во часов