


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №1 «Золотой ключик»  
(Наименование образовательной организации)**

СОГЛАСОВАНО <sup>1</sup>

Протокол педагогического совета  
(педагогическим советом МБДОУ  
«Детский сад №1 «Золотой ключик»)  
от 31.08.2016г № 1

УТВЕРЖДАЮ <sup>2</sup>

  
Долгорукина  
(Должность руководителя)  
Рожничева Т.А.  
(Подпись) (И.О. Фамилия)  
01.09.2016  
(Дата)

УТВЕРЖДЕН

приказом МБДОУ «Детский сад №1 «Золотой ключик»  
(Наименование образовательной  
организации)  
от 01.09.2016г № 54

**Положение о дополнительной общеразвивающей программе.**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о дополнительной общеразвивающей программе МБДОУ «Детский сад №1 «Золотой ключик» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. N 1008 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом ДОУ (далее ДОУ).

1.2. Положение устанавливает единые требования к структуре и оформлению, а также регламентирует порядок рассмотрения, согласования и утверждения дополнительной общеразвивающей программы в ДОУ (далее ДОП).

1.3. Положение регламентирует реализацию дополнительных общеобразовательных программ в течение всего календарного года.

1.4. Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения о дополнительной общеразвивающей программе» и действует до внесения изменения.

\_\_\_\_\_

1.5. Образовательную деятельность ДООУ осуществляет на государственном языке Российской Федерации.

1.6. Основные понятия, используемые в Положении:

1.6.1. Программа — комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, содержания программы, а также оценочных и методических материалов.

1.6.2. Календарно-тематическое планирование — документ, который определяет перечень, трудоемкость, и распределение по периодам обучения учебного материала.

1.6.3. Направленность образования — ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности воспитанников и требования к результатам освоения Программы.

1.7. Содержание образования по дополнительному образованию детей определяется дополнительными общеразвивающими программами, разрабатываемыми и реализуемыми ДООУ самостоятельно, и должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между участниками образовательных отношений независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права воспитанников и их законных представителей на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивать развитие способностей детей, формирование и развитие их личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

1.8. Дополнительная общеразвивающая программа (далее ДОП) — документ, отражающий концепцию педагога в соответствии с условиями, методами и технологиями достижения запланированных результатов; модель учебного курса, отражающая процесс взаимодействия педагога и ребенка, обоснование содержания и технологии передачи образования; программа, расширяющая одну из областей основного образования; индивидуальный образовательный маршрут ребенка, при прохождении которого он выйдет на определенный уровень образованности.

1.9. Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения о дополнительной общеразвивающей программе» и действует до внесения изменения.

## **2. Цели и задачи ДОП.**

2.1. Цель Программы — обеспечение обучения, воспитания, развития детей. В связи с этим содержание дополнительной общеразвивающей программы должно соответствовать:

- достижениям развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, российским традициям.

- соответствующему уровню общего образования — дошкольное образование;
  - направленностям дополнительных общеразвивающих программ (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической);
  - современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности); формах и методах обучения (дифференцированного обучения, занятиях, конкурсах, соревнованиях, экскурсиях, походах, 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);
- и быть направлено на решение следующих задач:
- 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;
  - формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья воспитанников;
  - обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания воспитанников;
  - выявление, развитие и поддержку талантливых воспитанников, а также детей, проявивших выдающиеся способности;
  - создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья;
  - социализацию и адаптацию воспитанников к жизни в обществе;
  - формирование общей культуры воспитанников;
  - удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов воспитанников, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов.
  - взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей.

### **3. Структура дополнительной общеразвивающей программы.**

Структура ДОП в соответствии с требованиями ФГОС ДО включает следующие разделы:

- целевой раздел;
- содержательный раздел;
- организационный раздел.

Титульный лист ДОП должен содержать:

- полное название ДОО;

- графы «Утверждаю: руководитель *(указывается дата, подпись)*», «Рассмотрено и принято: на заседании педагогического совета *(указываются дата, номер протокола)*»;
- название ДОП с указанием возраста воспитанников, на которых рассчитана программа, её направленности, режима освоения и года реализации;
- перечисление разработчика ДОП с указанием фамилий и инициалов педагога, его должности, посёлок, год разработки.

**Содержание ДОП располагается на втором листе с указанием страниц.**

### **3.1. Целевой раздел должен состоять из следующих пунктов:**

- **пояснительная записка;**

. В пояснительной записке к Программе следует раскрыть:

- направленность Программы (туристско-краеведческая, физкультурно-спортивная, социально-педагогическая и др.);
- новизну, отличительные особенности;
- актуальность, педагогическую целесообразность;
- цель и задачи Программы;

Цель программы – предполагаемый результат образовательного процесса, к которому должны быть направлены все усилия педагога и обучающихся. Она может быть глобального масштаба (изменение формирования мировоззрения личности, ее культуры через новую образовательную систему); общепедагогического плана (нравственное воспитание личности, сплочение детского коллектива через создание авторской технологии и др.); дидактического плана (развитие личностных качеств, обучение, организация полноценного досуга, создание новой методики).

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.).

- планируемые результаты освоения ДОП.

### **3.2. Содержательный раздел должен содержать описание следующих пунктов:**

- календарно-тематическое планирование;
- формы и режим занятий;
- формы подведения итогов реализации дополнительной образовательной программы (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.).
- Календарно-тематическое планирование содержит перечень разделов, тем, количество часов по каждой теме. Если программа рассчитана более

чем на год обучения, то планирование составляется на каждый год, а все остальные разделы программы могут быть общими.

#### **Количество занятий в год:**

- на период с октября по май при нагрузке 2 часа в неделю – 64 часа. Содержание Программы, возможно, отразить через краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий) и предполагает выделение в тексте разделов и тем внутри разделов. В программе указывается общее количество часов, отведенных планом на изучение курса, и распределение часов по разделам и темам.

#### **3.3. Организационный раздел должен состоять из следующих пунктов:**

##### **Организационно-педагогические условия.**

- Методическое обеспечение Программы - (разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, и т.д.); рекомендаций по проведению практических работ, дидактический и игровой материалы. В этом разделе намечаются пути решения программных задач. Описываются методические приемы, методы работы с детьми. Каждое занятие должно обеспечивать развитие личности воспитанника. Основными формами проведения занятий могут быть: занятия, НОД, игровые образовательные ситуации, беседы, встречи, экскурсии, игры, праздники, викторины, выставки, концерты и др.
- Список рекомендуемой и используемой литературы. Указываются: Ф.И.О. автора, заглавие, подзаголовок, составитель, редактор, художник, место издания, издательство, год издания, иллюстрации.

**3.4. Приложения.** Не обязательный раздел, в который могут быть включены: дидактические материалы, план методической работы педагога, план учебно-воспитательной работы и т. д.

#### **4. Требования к оформлению программы**

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер — 12 (14) пт. межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине.

4.2. По контуру листа оставляются поля: левое и нижнее — 25 мм, верхнее — 20 мм, правое — 10 мм.

4.3. Страницы Программы нумеруются, титульный лист считается первым, но не подлежит нумерации.

#### **5. Порядок принятия и утверждения дополнительной общеразвивающей программы**

5.1. Дополнительная общеразвивающая программа дополнительного образования детей обновляется ежегодно, согласовывается на педагогическом совете ежегодно, утверждается приказом заведующего.

5.2. На титульном листе должны присутствовать гриф о рассмотрении и согласовании программы на педагогическом совете с указанием номеров протоколов и даты рассмотрения; гриф об утверждении программы

заведующим со ссылкой на приказ по учреждению (номер приказа и дата подписания приказа)

## **6. Контроль.**

6.1. Ответственность за полноту и качество разработки Программы возлагается на воспитателей и специалистов.

6.2. Ответственность за полнотой реализации Программ возлагается на старшего воспитателя.

## **7. Хранение программ.**

7.1. Программы хранятся у воспитателей групп и специалистов, второй экземпляр у старшего воспитателя в методическом кабинете.

7.2. Программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.