

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 95»
(МДОУ «Д/с № 95»)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МДОУ «Д/с № 95»
от 31.08. 2020 г. Протокол . № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МДОУ «Д/с № 95»
от 31.08. 2020 г. № 01-08/52-1

ПОЛОЖЕНИЕ
о дополнительной общеобразовательной программе

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение «О дополнительной общеобразовательной программе» (далее по тексту Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 95» (далее по тексту - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.02018 г. № 196 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом учреждения.

1.2. Дополнительная общеобразовательная программа (далее по тексту - Программа) – это нормативный документ, имеющий официально-деловой стиль изложения, с использованием современной педагогической терминологии, построенная на принципах конкретности, точности, логичности и реальности, содержащая максимально полную информацию и имеющая 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-педагогической.

1.5. Содержание Программы и сроки обучения по ней определяются 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. Структура Программы является единой для всех педагогических работников Учреждения.

1.9. Ответственность за полноту и качество реализации Программы возлагается на педагогов дополнительного образования.

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

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

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

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

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

2.2. Задачи Программы:

- развитие мотивации воспитанников к познанию, творчеству, труду и спорту;
- формирование и развитие творческой активности воспитанников на различных возрастных этапах;
- обеспечение прав ребенка на личностное самоопределение и самореализацию;
- развитие и поддержку талантливых воспитанников, а также лиц, проявивших способности;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития воспитанников;
- расширение возможностей для удовлетворения разнообразных интересов воспитанников;
- социализацию и адаптацию воспитанников к жизни в обществе;
- формирование общей культуры;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов, не противоречащих законодательству.

III. СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ

3.1. Структура Программы включает следующие структурные элементы:

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

IV. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ПРОГРАММЫ

4.1. Оформление титульного листа (Приложение № 1).

Титульный лист – это первая страница и 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.

4.2. Пояснительная записка раскрывает общую характеристику Программы:

- направленность Программы (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической);
- актуальность Программы (соответствие основным направлениям социально-экономического развития страны, современным достижениям в сфере науки, техники);

- 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).
 - цель и задачи Программы (обобщенный планируемый результат и конкретные результаты реализации программы; конкретизирующие процесс достижения результатов обучения, воспитания и развития -научить, привить, развить, сформировать, воспитать).
- 4.3. Учебный план, который содержит наименование разделов и тем программы, общее количество часов на их изучение, составляется на весь период обучения по годам (Приложение № 2);
- 4.4. Календарно-тематическое планирование включает содержание изучаемого материала. В календарно-тематическом планировании следует отразить: тему занятий, программное содержание, материал и оборудование, дату проведения (число, месяц, год); дату проведения (по факту); количество часов (Приложение № 3); руководитель дополнительной образовательной услуги, по необходимости, может добавить столбец "Примечание".
- 4.5. Календарный учебный график включает дату начала и окончания учебного года, количество учебных недель или дней, продолжительность каникул (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 (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.
- 4.8. Список литературы включает перечень основной и дополнительной литературы (учебные пособия, справочники и т.д.).

VI.ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ ПРОГРАММЫ

- 5.1.Набор текста производится с одной стороны формата А4, тип шрифта Times New Roman, размер 12 - 14 пт., таблицы могут вставляться в текст.
- 5.2. По контуру листа соблюдаются поля:
- левое - 20мм.;
 - верхнее и нижнее - 20мм.;
 - правое - 10 мм.
- 5.3. Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТом.
- 5.4. Бумажный вариант находится у педагога и в методическом кабинете Учреждения.
- 5.5. Срок хранения Программы 5 лет.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 95»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
от "___" _____ 20__ г. Протокол № ___

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего МДОУ «Д/с № 95»
от "___" _____ 20__ г. № 01-08/___

Дополнительная общеобразовательная программа

«_____»
_____ направленности

Возраст воспитанников: 5-6 лет.

Срок реализации: 1 год.

Ф.И.О. должность разработчиков

Ухта 202__ год

Учебный план

№	Наименование разделов, тем	Количество часов (1 год обучения)	Количество часов (2 год обучения)	всего
ВСЕГО				

Календарно-тематическое планирование

Тема занятий	Программное содержание	Материалы и оборудование	Количество часов	Дата проведения	Дата проведения (факт)

Календарный учебный график

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