

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Владимировский детский сад»**

«ПРИНЯТО»

на Педагогическом совете
МБДОУ «Владимировский детский сад»
Протокол № 7 от «27» марта 2020 г.
Рекомендовано к использованию

«УТВЕРЖДАЮ»

Приказ № ОД-160/1
от «27» марта 2020 г.
Заведующий МБДОУ
«Владимировский детский сад»
Т.П. Романчик



ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 18 марта 2020 года, в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013 г. с изменениями на 21 января 2019 года, Приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», приказом Министерства образования Калининградской области от 15.06.2018 г. № 700/1 «Об утверждении правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Калининградской области» (с изменениями на 12.12.2018 г.), Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Владимировский детский сад» и регламентирует порядок разработки, составления и реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, реализуемых в МБДОУ «Владимировский детский сад».

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

1.3. Положение регламентирует реализацию ДООП в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

1.4. ДООП составляется педагогическим работником Учреждения.

1.5. Допускается разработка ДООП коллективом педагогов (творческой группой) Учреждения. Данное решение принимается коллегиально на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего.

1.6. Контроль за полнотой и качеством реализации Программы осуществляется заведующим и старшим воспитателем в соответствии с Положением ДОУ «О контрольной деятельности».

1.7. Положение о ДООП вступает в силу с момента утверждения приказом заведующего и действует до внесения изменений.

1.8. Образовательная деятельность Учреждения осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.9. Основные понятия, используемые в Положении:

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

1.9.2. Учебный план — документ, который определяет перечень, трудоёмкость, и распределение по периодам обучения учебного материала, иных видов учебной деятельности.

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

1.10. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа — документ, отражающий концепцию педагога в соответствии с условиями, методами и технологиями достижения запланированных результатов; модель учебного курса, отражающая процесс взаимодействия педагога и ребёнка; обоснование содержания и технологии передачи образования; программа, расширяющая одну из областей основного образования.

1.11. Программа хранится у педагога дополнительного образования и старшего воспитателя.

2. Цели и задачи ДООП.

Цель Программы — обеспечение дополнительного образования детей через обучение, воспитание, развитие.

В связи с этим содержание ДООП должно соответствовать:

- достижениям развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, российским традициям;
- соответствующему уровню общего образования — дошкольное образование;
- направленностям дополнительных общеобразовательных 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);

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.

3. Структура ДООП.

3.1. Структура Программы выглядит следующим образом:

- Титульный лист
- Содержание
- Пояснительная записка
- Учебный план
- Содержание программы
- Календарный учебный график
- Список литературы
- Приложение

3.2. На титульном листе должно быть указано:

- полное наименование учредителя и образовательного учреждения;
- где, когда и кем принята и утверждена ДООП;
- название ДООП с указанием направленности;
- возраст обучающихся;
- срок реализации ДООП;
- ФИО, должность составителя (лей) ДООП;
- название города, населенного пункта, в котором реализуется ДООП;
- год разработки ДООП.

3.3. В пояснительной записке ДООП указываются:

- Направленность (профиль) ДООП (техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая).
- Актуальность ДООП (своевременность, необходимость, соответствие потребностям времени) проводится на основе анализа социально-экономической ситуации и вызовов системе образования и социализации человека с выделением существующих

проблем и обоснованием вклада реализации предлагаемой ДООП в образование детей в их решение.

- Адресат ДООП (краткая характеристика обучающихся по программе, возрастные особенности, иные медико-психолого-педагогические характеристики). Если есть какие-то условия набора детей, это необходимо указать (пол, степень предварительной подготовки, уровень образования детей, степень сформированности интересов к предлагаемой предметной области, наличие желания, наличие способностей, физическое здоровье детей и т.д.). В случае, если ДООП адаптируется для детей имеющих заключение ПМПК (детей с ограниченными возможностями здоровья), это указывается также в этом разделе, а в название ДООП вносится определение «адаптированная».

- Объем и срок освоения ДООП (общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения и необходимых для освоения программы; определяется содержанием и планируемыми результатами программы; характеризуется продолжительностью программы (количество месяцев, лет, необходимых для ее освоения)).

- Формы обучения (очная, очно-заочная или заочная форме, а также «допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения).

- Особенности организации образовательного процесса (в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы учащихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (например, клубы, секции, кружки, лаборатории, студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, театры).

- Режим занятий, периодичность и продолжительность занятий (общее количество часов в год; количество часов и занятий в неделю; периодичность и продолжительность занятий).

- Педагогическая целесообразность (наибольшее соответствие выбранного подхода (варианта действий, технологий, методов, средств) воспитательной деятельности для оптимального результата в данной ситуации. В пояснительной записке к программе важно показать, что специфика предметной деятельности, ценностно-смысловое содержание, избранные методы, технологии, формы, средства позволяют эффективно решать выявленную проблему.).

- Цель (это заранее предполагаемый результат образовательного процесса, к которому надо стремиться. Цель формулируется через существительное (создание, развитие, обеспечение, приобщение, профилактика, укрепление, формирование и т.д.) и должна быть связана с названием программы, отражать ее основную направленность и желаемый конечный результат.

Задачи (конкретизация цели осуществляется через определение задач, раскрывающих пути достижения цели.

Формулировки задач должны быть соотнесены с планируемыми результатами.

- Принципы отбора содержания. Обосновывая содержание ДООП, следует показать связи между разделами программы, межпредметные связи, связи с другими программами, преемственность ДООП с основной общеобразовательной программой дошкольного образования ДОУ, особенности взаимодействия с другими организациями или другими субъектами, взаимодействие с родителями обучающихся.

- Планируемые результаты (данные характеристики формулируются с учетом цели и содержания программы). Описание планируемых результатов должно предполагать формулировку характеристик деятельности и отношений обучающегося в сфере личностного, предметного, метапредметного развития. Должны соотноситься с целями и задачами ДООП. Планируемые результаты должны быть согласованы друг с другом.

- Механизм оценивания образовательных результатов. Фиксируя планируемые результаты, педагог определяет перечень диагностических методик, с помощью которых данный результат будет замеряться (наблюдение, тестирование, анкетирование, анализ продуктов деятельности, отслеживание творческих достижений коллективов и отдельных обучающихся и т.п.), представляет информацию о форме, порядке и периодичности проведения педагогической диагностики.

- Формы подведения итогов реализации программы (могут быть различны в зависимости от направленности образовательной деятельности и образовательной области): для технической направленности ДООП: соревнование, выставка, технический зачет, защита проекта, учебно-исследовательская конференция; в программах естественнонаучной направленности – конференция, олимпиада, форум, защита проекта, портфолио и др.; в программах физкультурно-спортивной направленности – соревнование, игра, показательные выступления; в программах художественной направленности – концерт, конкурс творческих работ, спектакль, фестиваль, творческий отчет, выставка и пр.; в программах туристско-краеведческой направленности – слет, соревнование, конференция, защита проекта; в программах социально-педагогической направленности – конференция, проект, слет, игра, конкурс и т.п.

- Организационно-педагогические условия реализации дополнительной общеразвивающей программы: нормативно-правовая база, научно-методическое обеспечение, социально-психологические условия, материально-техническое обеспечение, информационное обеспечение программы, формы и методы организации образовательной деятельности.

3.4. Учебный план.

Учебный план содержит следующие обязательные элементы - перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), тем, практики, иных видов учебной деятельности и формы аттестации обучающихся.

Содержание учебного плана – реферативное описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретических и практических частей и форм контроля по каждой теме; должен соответствовать целеполаганию и планируемым результатам освоения программы.

Таблица 1. Форма представления учебного плана

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов				Формы аттестации/ контроля
		Всего	Теория	Практика	Самостоятельная подготовка	

3.5. Содержание программы.

Содержание составляется согласно учебному плану, формулировка и порядок расположения разделов и тем должны полностью соответствовать их формулировке и расположению в учебном плане.

Рекомендуется соблюдать деление на теорию и практику по каждому разделу (теме).

Если ДООП рассчитана на 2 года и более содержание каждого года обучения целесообразно оформлять отдельно.

В содержании могут размещаться ссылки на приложения (например, на правила выполнения упражнений, репертуар и т.п.).

В содержании могут быть представлены вариативные образовательные маршруты.

3.6. Календарный учебный график

Календарный учебный график – это составная часть ДООП, определяющая:

- Количество групп
- Начало учебного года
- Окончание учебного года
- Количество недель в учебном году
- Количество учебных дней в учебном году (для каждой группы)
- Количество учебных часов в неделю
- Начало работы кружка/секции/объединения
- Окончание работы кружка/секции/объединения
- Перерыв между образовательными событиями
- Продолжительность образовательного события
- Объём недельной образовательной нагрузки по ДООП
- Сроки проведения каникул, их начало и окончание
- Сроки проведения Дней открытых дверей в ДОУ.

3.7. Список литературы указывает перечень рекомендуемой и используемой литературы для педагога.

3.8. 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 ДООП.

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

4.2. По контуру листа оставляются поля: левое и нижнее — 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10-15мм.

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

4.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам образовательной области.