

«Челядьёс сөвмөдан 51 №-а видзанін» школаёдз велөдан  
Сыктывкарса муниципальной асшөрлуна учреждение  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 51 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 1  
«29» августа 2024 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАДОУ  
«Детский сад № 51» г. Сыктывкара  
\_\_\_\_\_ Е.К. Ковалёва  
Приказ №219/1  
«06» сентября 2024 года

**Положение**  
**о дополнительной общеобразовательной программе –**  
**дополнительной общеразвивающей программе**

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о дополнительной общеобразовательной программе – дополнительной общеразвивающей программе (далее Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 51 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара (далее Учреждение) разработано в соответствии:
  - Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
  - «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 года № 629);
  - СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28;
  - Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы) (письмо Министерства образования и науки России от 18 ноября 2015 года № 09-3242);
  - Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ в Республике Коми от 19 сентября 2019 года 307-13/631;
  - Уставом Учреждения.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения дополнительной общеобразовательной программы - дополнительной общеразвивающей программы (далее Программа).
- 1.3. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете и утверждается директором Учреждения.
- 1.4. **Положение принимается на неопределенный срок.**
- 1.5. Изменения и дополнения к Положению принимаются на Педагогическом совете и утверждаются директором Учреждения.
- 1.6. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу

## 2. Общая характеристика Программы

- 2.1. Программа - это нормативно-управленческий документ, характеризующий специфику содержания дополнительного образования детей дошкольного возраста и особенности организации дополнительных платных образовательных услуг (далее ДПОУ) в Учреждении.
- 2.2. Программа обеспечивает дополнительное образование детей дошкольного возраста, соответствующее дошкольному уровню образования, за рамками образовательной программы дошкольного образования.
- 2.3. В Учреждении реализуются дополнительные общеобразовательные программы различной направленности: технической, физкультурно-спортивной, художественной, социально-гуманитарной, коррекционной.
- 2.4. Для воспитанников с ОВЗ, детей-инвалидов при формировании Программы учитываются особенности их психофизического развития.
- 2.5. Программа должна быть построена на принципах конкретности, точности, логичности, реальности; иметь официально-деловой стиль изложения с элементами научного, что предполагает использование современной педагогической терминологии; иметь оптимальный объем, не перегруженный излишней информацией.

2.6. Образовательная деятельность по реализации Программы осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

### 3. Содержание и структура Программы

3.1. Содержание Программы включает:

- Титульный лист.
- Пояснительная записка.
- Учебно-тематический план.
- Содержание изучаемого курса.
- Методическое обеспечение Программы.
- Список литературы.

3.2. На титульном листе рекомендуется указывать:

- полное наименование Учреждения;
- гриф утверждения Программы (где, когда и кем принята и утверждена Программа);
- название Программы (отражает ее содержание и направленность, возраст детей на которых рассчитана);
- срок реализации Программы;
- ФИО, должность разработчика(-ов) Программы;
- название города, населенного пункта, в котором реализуется Программа;
- год разработки Программы.

3.3. В пояснительной записке к Программе следует раскрыть:

- соответствие программы действующим нормативным правовым актам и государственным программным документам;
- направленность Программы (техническая, физкультурно-спортивная, художественная, социально-гуманитарная, коррекционная);
- новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;
- цель и задачи Программы.

При характеристике цели следует избегать общих абстрактных формулировок. Описание цели должно содержать в себе указание на виды деятельности, отражать развитие личностных качеств, а также общих и специальных способностей. Цель связана с названием Программы, отражает ее основную направленность и желаемый конечный результат.

Задачи Программы - конкретные, измеримые шаги по достижению цели Программы.

Задачи подразделяются на группы:

- обучающие задачи направлены на формирование теоретических представлений, практических умений воспитанников;
- развивающие задачи направлены на развитие познавательного интереса, творческих способностей, внимания, памяти, мышления, воображения, речи и т.д.;
- воспитательные задачи направлены на формирование ценностей, отношений, личностных качеств воспитанников.

Если срок реализации Программы более одного года, то рекомендуется выделять задачи для каждого года обучения.

В содержании Программы отражены:

- принципы построения Программы;
- возраст детей, участвующих в реализации Программы, количество воспитанников в кружке, студии;
- сроки реализации Программы (продолжительность образовательного процесса, этапы);
- формы проведения и режим занятий (количество занятий в неделю, в год, их продолжительность). Основными формами проведения занятий могут быть: творческие мастерские, образовательная деятельность, игровые образовательные ситуации, беседы, встречи, экскурсии, игры, праздники, викторины, выставки, концерты и др.;

- планируемые результаты и способы определения их результативности. В этом разделе необходимо дать характеристики знаний, умений, навыков по данному курсу; знание определяется в соответствии с теоретическими пунктами программы, умение - с практическими. Если Программа рассчитана более чем на 1 год, то необходимо для каждого года обучения определяются критерии оценки результатов;
  - формы подведения итогов реализации Программы (открытые занятия, выставки, фестивали, соревнования, конференции и т.д.);
- 3.4. Учебно-тематический план Программы должен содержать перечень разделов, тем, количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий. Учебный план оформляется в виде таблицы; составляется на каждый год обучения.

№	Наименование разделов и тем	Количество занятий/ объем образовательной нагрузки (мин.)	В том числе:	
			теоретические	практические
1.				
2.				
...				
	Итого:			

- 3.5. Содержание изучаемого курса – описание разделов и тем Программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретических и практических частей. Содержание Программы должно быть направлено на достижение цели Программы и планируемых результатов ее освоения. В содержании могут размещаться ссылки на приложения (например, на правила выполнения упражнений, репертуар и т.п.).
- 3.6. Методическое обеспечение Программы - краткое описание общей методики работы в соответствии с направленностью содержания и индивидуальными особенностями учащихся. Методические материалы включают в себя:
- описание педагогических технологий, в том числе информационных; методических приемов, методов работы с детьми;
  - описание методики проведения диагностики уровня достижения детьми планируемых результатов освоения Программы;
  - материально-техническое обеспечение Программы (перечень оборудования, инструментов и материалов, необходимых для реализации программы).
- 3.7. Список литературы (в соответствии с требованиями к библиографическим ссылкам); электронные образовательные и информационные ресурсы.
- 3.8. Приложения - не обязательный раздел, в который могут быть включены: дидактические материалы, картотеки игр, сценарии, конспекты занятий и т.д.

#### **4. Требования к оформлению Программы**

- 4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word, на листе формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт., межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине.
- 4.2. По контуру листа оставляются поля: левое - 25 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое - 10 мм.
- 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.

## **5. Порядок разработки, принятия и утверждения Программы**

- 5.1. Программа разрабатывается педагогом дополнительного образования, реализующим данную услугу.
- 5.2. Программа разрабатывается с учетом пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников.
- 5.3. Разработанный проект Программы предоставляется на проверку и согласование старшему воспитателю Учреждения, при необходимости дорабатывается.
- 5.4. Программа представляется на рассмотрение педагогическому совету Учреждения, принимается педагогическим советом.
- 5.5. После рассмотрения и принятия Программы на заседании педагогического совета Программа утверждается приказом директора Учреждения.
- 5.6. Утвержденная Программа размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (по согласованию с автором – разработчиком Программы).
- 5.7. Содержание разделов Программы корректируется ежегодно по мере необходимости. Основания для внесения изменений:
  - определение цели и задач с учетом анализа выявленных проблем;
  - внедрение новых программ, технологий;
  - применение новых методических пособий в дополнение к используемым в Учреждении программам воспитания, образования и развития детей дошкольного возраста;
  - изменение категории воспитанников Учреждения.
- 5.8. Дополнения и изменения в Программу принимаются Педагогическим советом и утверждаются приказом директора Учреждения перед началом нового учебного года.

## **6. Компетенция и ответственность педагогов**

- 6.1. К компетенции педагогов относятся:
  - разработка Программы;
  - использование и совершенствование методик образовательной деятельности и образовательных технологий;
  - отчетность о выполнении Программы воспитанниками в соответствии с учебным планом.
- 6.2. Педагог несет ответственность в установленном порядке за:
  - выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
  - реализацию Программы в полном объеме в соответствии с учебным планом;
  - нарушение прав и свобод воспитанников во время реализации Программы.
- 6.3. Контроль за полнотой и качеством реализации Программ возлагается на старших воспитателей Учреждения.

## **7. Делопроизводство**

- 7.1. Оригиналы утвержденных Программ хранятся в методическом кабинете Учреждения (возможно в электронном виде).
- 7.2. Копии утвержденных Программ находятся у специалистов, осуществляющих ее реализацию.
- 7.3. Программа хранится до истечения срока ее действия.