

**Частное дошкольное образовательное учреждение-детский сад
«Маленькая страна» 236001,
г. Калининград, ул. Ялтинская, 126 тел/факс. 8(4012) 355-400**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом №1
Протокол №1 от 31.08.2023

Утверждаю
Директор ЧДОУ «Маленькая страна»
Е.В.Ольшанская
31.08.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительной общеобразовательной программе
Частного дошкольного образовательного учреждения-детского сада
«Маленькая страна»

г. Калининград

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ЧДОУ "МАЛЕНЬКАЯ СТРАНА", ОЛЬШАНСКАЯ ЕЛЕНА ВИКТОРОВНА, Директор

31.08.23 14:58 (MSK)

Сертификат 014E6BF10053B047BF452BC11496185E9B

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о дополнительной общеобразовательной программе (далее Положение) Частного дошкольного образовательного учреждения – детского сада «Маленькая страна» (далее Учреждение) 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», Приказом Министерства просвещения России № 1028 от 25 ноября 2022 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», Уставом Учреждения.

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

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

1.4. Программа составляется педагогическим работником Учреждения.

1.5. Допускается разработка Программы коллективом педагогов (рабочей группой) Учреждения. Данное решение принимается коллегиально на педагогическом совете и утверждается приказом директора Учреждения.

1.6. Контроль за полнотой и качеством реализации Программы осуществляется директором и старшим воспитателем.

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

1.8. Образовательную деятельность, Учреждение осуществляет на государственном языке Российской Федерации.

1.9. Содержание образования по дополнительному образованию детей определяется дополнительными общеразвивающими программами, разрабатываемыми и реализуемыми Учреждением 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.

1.10. Программа хранится у педагога и старшего воспитателя.

1.11 Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции дополнительных общеразвивающих рабочих программ и мера ответственности за выполнение программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

1.12 Дополнительная общеразвивающая рабочая программа (далее Программа) является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

2. Цели и задачи Программы.

2.1. Цель Программы- обеспечение обучения, воспитания, развития детей.

В связи с этим, содержание дополнительной общеразвивающей рабочей 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, естественно-научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической);

- современным образовательным технологиям, отраженных 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 образовательным процессом (анализе результатов деятельности детей); средствах обучения (перечне необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчете на каждого ребенка).

Содержание дополнительной общеразвивающей рабочей программы должно быть направлено на решение следующих задач:

- формирование и развитие творческих способностей воспитанников;

- удовлетворение индивидуальных потребностей воспитанников в интеллектуальном, художественно- эстетическом, нравственном развитии, а также в занятиях физической культуры 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 детей, а также воспитанников, проявивших выдающиеся способности;

- 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 семьёй.

1.12.1 Структура рабочей Программы

3.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС дошкольного образования;
- локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2.

3.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- пояснительная записка;
- планируемые результаты освоения программы дополнительного образования;
- содержание Программы;
- учебный план;
 - календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы;
 - формы аттестации (при наличии) и оценочные материалы;
 - организационно-педагогические условия реализации Программы.

3.2.1 В Разделе «Пояснительная записка» следует раскрыть: направленность, актуальность Программы; педагогическую целесообразность; цель и задачи Программы; отличительные особенности данной Программы от уже существующих; возраст детей, участвующих в реализации, их возрастные особенности; сроки реализации Программы; формы и режим занятий.

3.2.2 «Планируемые результаты освоения курса дополнительного образования» конкретизирует соответствующий раздел из требований ФГОС дошкольного образования. Все планируемые результаты освоения предмета, курса подлежат оценке их достижения воспитанниками.

В разделе «Планируемые результаты освоения курса дополнительного образования» кратко фиксируется:

- результаты освоения Программы по каждому тематическому разделу;
- виды деятельности воспитанников, направленные на достижение результата;

3.2.3. Раздел «Содержание Программы» включает:

- краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий) по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС дошкольного образования;
- межпредметные связи учебного предмета, курса;

3.2.4. Учебный план корректируется следующим образом:

№	Название разделов	Количество часов		
		Всего	Теоретических	Практических

3.2.5. Раздел «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

№	Дата проведения		Кол-во часов	Тема занятий	Оборудование и материалы	Форма контроля (если есть)
	Месяц	Неделя				

3.2.6. Формы аттестации и оценочные материалы. Перечисляются согласно учебному и календарно - тематическому плану. Также отражается перечень диагностических методик, позволяющих определить достижение воспитанников планируемых результатов.

3.2.7. Организационно- педагогические условия реализации Программы включают методические материалы, материально-техническое обеспечение, список использованной литературы.

4.Порядок разработки рабочей Программы.

4.1. Педагогический работник разрабатывает дополнительную общеразвивающую рабочую программу на учебный год.

4.2. Рабочая программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

4.3. Педагогический работник вправе:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных примерной программе;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

4.4. Дополнительная общеразвивающая программа дополнительного образования обновляется ежегодно, рассматривается на педагогическом совете ежегодно и утверждается приказом руководителя ДОУ.

5. Оформление и хранение рабочей Программы

5.1. Дополнительная общеразвивающая рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

5.2. Электронный вариант Программы хранится в методическом кабинете и выкладывается на сайт организации: <http://albertina-edu.ru/>.

5.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и календарно- тематическое планирование (см. п. 3.2.5 Положения) представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей Программы не нумеруется.

5.4. На титульном листе рекомендуется указывать:

- полное наименование образовательной организации;
- где рассмотрена, когда и кем утверждена Программа;
- название Программы»
- ФИО, должность автора(ов) Программы;
- название города в котором реализуется Программа;
- год разработки Программы.

5.5. Печатная версия Программы дублирует электронную версию за исключением аннотации.

5.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации в методическом кабинете.

6. Порядок внесения изменений в Программу

6.1. Изменения в Программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

- ограничительные мероприятия;
- активированные дни.

6.2. В случае необходимости корректировки Программ руководитель ДОО издает приказ о внесении в неё изменений.

6.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из Программы.

