

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №2» Кореневского района Курской области

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 1
от «30» августа 2021г.

Утверждено:
Приказ №2-60
от «31»августа2021 г.
Заведующий МКДОУ
«Детский сад №2»
/Н.В.Соснина/

**Положение о разработке, содержании и
утверждении
дополнительной общеобразовательной
общеразвивающей программы**

Пгт. Коренево, 2021 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным актом Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» Кореневского района Курской области и обязательно для исполнения каждым педагогом дополнительного образования ДООУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами: Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273 (в редакции от 31.07.2020г.), Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020 г. № 28, Уставом Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» Кореневского района Курской области, примерными требованиями к программам дополнительного образования детей.

1.3. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа (далее Программа) - это нормативно-управленческий документ Учреждения:

- определяющий цель, формы, содержание, методы и технологии дополнительного образования детей, основывающийся на примерной или авторской образовательной программе;
- разработанный по одной из направленностей дополнительного образования (туристско-краеведческая, физкультурно-спортивная, социально-педагогическая и др.);
- представляющий собой комплекс средств воспитания, обучения, оздоровления, развития детей, реализуемый на основе имеющихся ресурсов (кадровых и материальных) в соответствии с социальным заказом.

1.4. Программа составляется педагогическим работником МКДОУ.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

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);

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.

III. СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ

3.1. Структура Программы выглядит следующим образом:

- Титульный лист
- Пояснительная записка;
- Учебный план;
- Содержание программы;
- Календарный учебный график;
- Условия реализации программы;
- Оценочные и методические материалы;
- Список литературы;
- Приложение (при наличии).

3.1.1. Титульный лист - первая страница, служащая источником информации, необходимой для идентификации документа. На титульном листе указывать:

- Наименование Образовательной организации, осуществляющей реализацию программы (в соответствии с Уставом);
- Когда и кем рассмотрена, принята и утверждена программа;
- Название программы;
- Срок реализации;
- Возраст воспитанников;
- ФИО и должность разработчика (ов) программы;
- название населенного пункта, в котором реализуется Программа;
- год разработки Программы.

3.1.2. Пояснительная записка содержит основные характеристики программы. В пояснительной записке к Программе раскрывается:

- направленность Программы;
- новизна, актуальность, педагогическая целесообразность;
- цель и задачи Программы;
- принципы построения программы;
- отличительные особенности данной Программы от уже существующих программ;
- возраст детей, участвующих в реализации данной Программы, количество воспитанников в кружке, студии, их возрастные категории;
- сроки реализации Программы (продолжительность образовательного процесса, этапы);
- формы и режим занятий;
- планируемые результаты и способы определения их результативности;

3.1.3. Учебный план Программы содержит перечень разделов, тем, количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий. Если программа рассчитана более чем на год обучения, то учебный план составляется на каждый год, а все остальные разделы программы могут быть общими.

3.1.4. Содержание Программы отражает 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.

3.1.5. Календарный учебный график определяет даты начала и окончания учебных периодов/этапов, количество учебных недель или дней, сроки контрольных процедур и т. д.

3.1.6. Условия реализации Программы - структурный элемент программы, который содержит перечень необходимых средств, используемых в образовательном процессе и необходимых при реализации Программы.

3.1.7. Оценочные и методические материалы содержат краткое описание достижений воспитанниками планируемых результатов, формы фиксации и предъявления результатов.

3.1.8. Список литературы - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы, строится в алфавитном порядке, с указанием названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам образовательной области.

3.1.9. Приложения. Необязательный раздел, в который могут быть включены: дидактические и иллюстративные материалы, конспекты, описание занятий, технологические карты, готовые изделия, образцы и др.

IV. 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, 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.

V. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММЫ

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом МКДОУ «Детский сад №2».

5.2. Образовательное учреждение реализует программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

5.3. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:

- Программа рассматривается и принимается на заседании педагогического совета;

- Утверждается приказом заведующего.

5.4. При несоответствии программы установленным данным Положением требованиям руководитель ДОУ накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.5. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заведующим ДОУ.

VI. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. Педагоги дополнительного образования детей и взрослых должны иметь следующую документацию:

- рабочая программа дополнительного образования детей и взрослых по направленностям;
- календарный учебный план на учебный год;
- журналы учета работы педагога дополнительного образования в объединении;
- другая текущая документация (по мере необходимости).

Приложение

Титульный лист

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №2» Кореневского района Курской области

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
Протокол № _____
от « ____ » _____ 2021г.

Утверждено:
Приказ № _____
от « ____ » _____ 2021 г.
Заведующий МКДОУ
«Детский сад №2»
_____/Н.В.Соснина/

**Дополнительная общеобразовательная
общеразвивающая программа
художественной направленности
«Умелые ручки»**

Уровень программы: стартовый, базовый

Срок реализации программы: 2 года (144 часа)

Возрастная категория: от 5 до 7 лет

Составители программы:
Вакулик Г.А, воспитатель
Юреня Т.А., воспитатель

Пгт. Коренево, 2021 г.