

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 6»**

ОКПО 24661812 ОГРН 1157154029383 ИНН/КПП 7105044738/710501001 ОКАТО 70401373000

Юридический адрес: 300010, г.Тула, ул. Хворостухина д. 9, тел. (4872) 77-30-01, 77-30-04,

E-mail: tula-ds6@tularegion.org

Принято:  
Управляющим советом  
МБДОУ «Црр – д/с № 6»

Утверждено:  
Директор МБДОУ «Црр – д/с № 6»

«11» мая 2021 г.  
Протокол № 6

\_\_\_\_\_  
Большова И.В.  
Приказ по МБДОУ «Црр – д/с № 6»  
от 11.05.2021 г. № 215/1-а

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЕ  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка – детский сад № 6»**

СОГЛАСОВАНО на Внеочередном
Совете родителей
МБДОУ «Црр – д/с №6»
« 11 » мая 2021 г.
Протокол № 4

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о дополнительной общеразвивающей программе (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013г № 1155, - Приказом Минпросвещения РФ от 09.11.2018 №196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам»; - Уставом МБДОУ «Црр – д/с № 6» и устанавливает единые требования к структуре и оформлению, а также регламентирует порядок рассмотрения, согласования и утверждения дополнительной общеразвивающей программы.

1.1. Дополнительная общеразвивающая программа (далее Программа) – это нормативный документ, в котором представлены основные знания, умения и навыки, подлежащие усвоению по Программе, в котором определены наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы, содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата.

1.3. Программа является неотъемлемой частью образовательной программы дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения, реализующего программы дошкольного образования, разрабатываются педагогами ответственными за дополнительное образование.

1.5. Допускается разработка Программы коллективом педагогов (творческой группой) МБДОУ «Црр – д/с № 6».

1.6. Содержание Программы по дополнительному образованию детей и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной МБДОУ «Црр – д/с № 6».

1.7. При разработке и реализации дополнительных общеразвивающих программ используются различные образовательные технологии, в том числе могут использоваться дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

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

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

1.10. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

## **2. Цели и задачи дополнительной общеразвивающей программы**

2.1. Цель Программы – обеспечение целостной, четкой системы планирования образовательной деятельности, повышение качества дополнительного образования детей на данном возрастном этапе дошкольного детства по определенной направленности.

2.2. Содержание дополнительной общеразвивающей программы должно соответствовать:

- достижениям развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, российским традициям.
- соответствующему уровню дошкольного образования;
- направленностям дополнительных общеразвивающих программ (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной);
- современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности); формах и методах обучения (дифференцированного обучени, занятиях, конкурсах, соревнованиях, игровых образовательных ситуациях, играх, и т.д.); методах контроля и 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.

### **3.Порядок разработки д программы**

3.1. Разработка и утверждение программ относится к компетенции МБДОУ «Црр – д/с №6» и реализуется им самостоятельно.

3.2. При составлении, согласовании и утверждении программы должно быть обеспечено ее соответствие образовательной программе МБДОУ «Црр – д/с №6».

3.3. Программа составляется по всем разделам непосредственно образовательной деятельности, приоритетным направлениям педагога.

#### **4. Структура программы**

4.1. Разделы программы выстроены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования:

- **Титульный лист;**
- **Целевой раздел.**
- **Содержательный раздел;**
- **Организационный раздел.**
- **Краткая презентация Программы.**

##### **4.2. Титульный лист**

На титульном листе рекомендуется указывать:

- 4.2.1. Полное наименование образовательного учреждения.
- 4.2.2. Где, когда и кем утверждена и принята Программа.
- 4.2.3. Название Программы с указанием ее направленности (художественно-эстетическая, физкультурно-спортивная, социально-гуманитарная и др.);  
- возраст детей.
- 4.2.4. ФИО, должность автора(ов) Программы.
- 4.2.5. Название города, населенного пункта, в котором реализуется Программа.
- 4.2.6. Год разработки Программы.

##### **4.3. Содержание Программы**

Прописывается содержание Программы и указываются страницы.

4.4. **Пояснительная записка** - структурный элемент Программы, содержащий:

- 4.4.1. Сведения о Программе, на основании которой составлена данная Программа (автор, название, год издания).
- 4.4.2. Перечень нормативных правовых документов, на основании которых разработана Программа.
- 4.4.3. Цель и задачи Программы.
- 4.4.4. Возраст детей, участвующих в реализации данной Программы, количество воспитанников, их возрастные категории, а также продолжительность образовательной деятельности, которые зависят от направленности Программ и определяются локальным нормативным актом МБДОУ «Црр – д/с № 6».

##### **4.5. В Целевом разделе Программы следует раскрыть:**

- 4.5.1. Новизну, актуальность, педагогическую целесообразность.
- 4.5.2. Цель и задачи Программы.
- 4.5.3. Принципы и подходы к формированию Программы.
- 4.5.4. Характеристики значимые для разработки и реализации Программы, - возрастные особенности развития детей.
- 4.5.5. Планируемые результаты освоения Программы, целевые ориентиры.  
Планируемые результаты — требования к знаниям и умениям,

критерии оценки. Здесь оценивается эффективность выполнения Программы. 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.

#### **4.6. Содержательный раздел:**

4.6.1. Описание деятельности по образовательной области, реализуемой Программой.

4.6.2. Формы работы с детьми по образовательной (ым) области (ям)

4.6.3. Учебный план

Учебный план Программы может содержать перечень разделов, тем, количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий (при необходимости). Если Программа рассчитана более чем на год обучения, то учебный план составляется на каждый год, а все остальные разделы Программы могут быть общими.

4.6.4. Содержание изучаемого курса

4.6.5. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы.

Основными формами проведения занятий могут быть: занятия, игровые образовательные ситуации, беседы, встречи, экскурсии, игры, праздники, викторины, выставки, концерты и др.

4.6.6. Методики, технологии, средства воспитания, обучения и развития детей. Каждое занятие должно обеспечивать развитие личности воспитанника.

4.6.7. Модель образовательного процесса и её описание.

4.6.8. Взаимодействие с семьями воспитанников

4.6.9. Педагогическая диагностика индивидуального развития детей

4.6.10. Критерии и показатели изучения уровня индивидуального развития детей.

#### **4.7. Организационный раздел:**

4.7.1. Организация работы в режиме дня структура ООД.

4.7.2. Организация деятельности с воспитанниками.

4.7.3. Структура образовательной деятельности.

4.7.4. Материально техническое обеспечение Программы.

4.7.5. Программно-методический комплекс образовательного процесса.

4.8. Краткая презентация Программы отражает цели, задачи, формы и методы обучения, а также формы взаимодействия с родителями (законными представителями).

4.9. Приложения. Не обязательный раздел, в который могут быть включены: дидактические материалы, план методической работы педагога, схемы, таблицы.

## **5. Оформление Программы**

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman-14. Страницы рабочей программы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя МБДОУ «Црр – д/с № 6».

Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

5.2. Учебный план представляется в виде таблицы.

## **6. Порядок принятия и утверждения Программы**

6.1. Программы обновляются ежегодно с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, согласовывается на Педагогическом совете, утверждается приказом директора.

6.2. На титульном листе должны присутствовать гриф о рассмотрении на Педагогическом совете и принятии на Управляющем совете, согласовании с Советом родителей, с указанием номеров протоколов и даты рассмотрения; гриф об утверждении Программы директором со ссылкой на приказ по учреждению (номер приказа и дата подписания приказа)

## **7. Изменения и дополнения в Программах**

7.1 Программа является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения.

7.2. Приложение к Программе может изменяться, но воспитанники, начавшие освоение образовательных областей по Программе своего возраста, должны овладеть умениями и навыками, заложенными в содержание Программы.

7.3. Основанием для внесения изменений является предложения педагогических работников по результатам работы по Программе.

7.4. Дополнения и изменения в Программу могут вноситься в течении учебного года. Изменения вносятся в Программу в виде вкладыша «Дополнения к Программе». При накоплении большого количества изменения Программа корректируются в соответствии с накопленным материалом.

## **8. Документация и контроль**

8.1. Ответственность за полноту и качество реализации Программы возлагается на педагогов дополнительного образования, педагогов оказывающих дополнительные образовательные услуги.

8.2. Ответственность контроля за полнотой реализации Программ возлагается на заместителей директора и старших воспитателей МБДОУ «Црр – д/с №6».

## **9. Хранение рабочих учебных программ**

9.1 Оригинал Программы хранится в методическом кабинете, а его копия у ответственного за ее реализацию.

9.2. К Программе имеют доступ все педагогические работники и администрация МБДОУ «Црр – д/с № 6».

9.3. По окончании реализации Программы она хранится в методическом кабинете, а затем сдается в архив.

