

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АДМИНИСТРАЦИИ Г.НОВОКУЗНЕЦКА  
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №137»

654038, Россия, Кемеровская область., г. Новокузнецк, ул. 40 лет ВЛКСМ, дом № 26-А , тел 8(3843) 52-07-65  
р/сч 40204810100000000049 л/сч 02393033640 Банк г. Кемерово  
БИК 043207001 ИНН 4218020884 КПП 421801001 ОГРН 1024201670547

Утверждаю  
Заведующая МК ДОУ  
«Детский сад № 137»  
Е.Ю. Будко



ПОЛОЖЕНИЕ  
о дополнительной общеобразовательной программе  
МК ДОУ « Детский сад № 137»

Принято на заседании  
педагогического совета  
«18 08» 2019  
Протокол № 01

Новокузнецкий городской округ, 2019

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о дополнительной общеразвивающей программе муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 137 » (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9.11.2018 г. N 196 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 137» (далее - Учреждение).

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

1.3. Содержание образования по дополнительному образованию воспитанников определяются 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.

1.4. Программа составляется педагогическим работником Учреждения.

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

1.6. Программа реализуется в течение нормативного срока освоения в полном объеме.

1.7. Программа является объектом внутриучрежденческого контроля в Учреждении.

1.8. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания распорядительного акта Учреждения и действует до внесения изменения.

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

## **2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ**

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

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

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

2.4. Дополнительная общеразвивающая программа — документ, отражающий концепцию педагога в соответствии с условиями, методами и технологиями достижения запланированных результатов; модель учебного курса, отражающая процесс взаимодействия педагога и ребенка, обоснование содержания и технологии передачи образования; программа, расширяющая одну из областей основного образования; индивидуальный образовательный маршрут ребенка, при прохождении которого он выйдет на определенный уровень образованности;

### **3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ**

3.1. Цель Программы — обеспечение обучения, воспитания, развития воспитанников.

3.2. Задачи Программы:

- сформировать и развить творческие способности воспитанников
- удовлетворить индивидуальные потребности воспитанников в интеллектуальном, нравственном, художественно – эстетическом развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- сформировать культуру здорового и безопасного образа жизни;
- обеспечить духовно – нравственное, гражданско – патриотическое, военно – патриотическое, трудовое воспитание воспитанников;
- выявить, развить и поддержать талантливых воспитанников, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- способствовать профессиональной ориентации воспитанников;
- создать и обеспечить необходимые условия для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда воспитанников;
- подготовить спортивный резерв и спортсменов высокого класса в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки, в том числе из числа воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов и инвалидов;
- способствовать социализации и адаптации воспитанников к жизни в обществе;
- формировать общую культуру воспитанников;
- способствовать удовлетворению иных потребностей и интересов воспитанников, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов.

### **4. СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ**

4.1. Структура Программы выглядит следующим образом:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка;
- Учебно – тематический план;
- Содержание программы;
- Методическое обеспечение программы;
- Список литературы.

4.2. На титульном листе рекомендуется указывать см. пункт 6.2.2. Положения.

4.3. В пояснительной записке к Программе следует раскрыть:

- направленность Программы (техническая, естественно – научная, физкультурно – спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально – педагогическая);
- новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;

- цель и задачи Программы.

Цель программы – предполагаемый результат образовательной деятельности, к которому должны быть направлены все усилия педагога. Она может быть глобального масштаба (изменение формирования мировоззрения личности, ее культуры через новую образовательную систему); общепедагогического плана (нравственное воспитание личности, сплочение детского коллектива через создание авторской технологии и др.); дидактического плана (развитие личностных качеств, обучение, организация полноценного досуга, создание новой методики).

Конкретизация цели проходит в ходе определения задач (образовательных, развивающих, воспитательных) – путей достижения цели. Они должны соответствовать содержанию и методам предлагаемой деятельности. Формулировка задач должна включать ключевое слово, определяющее действие (оказать, освоить, организовать и т. д.);

- отличительные особенности данной Программы от уже существующих;
- возраст воспитанников, участвующих в реализации данной Программы, количество воспитанников в кружке, студии, их возрастные категории, а также продолжительность занятий, которые зависят от направленности Программы и определяются локальным нормативным актом Учреждения;
- сроки реализации Программы (продолжительность образовательного процесса, этапы);
- формы и режим занятий;
- ожидаемые результаты и способы определения их результативности;
- формы подведения итогов реализации дополнительной образовательной программы (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.);
- возрастные характеристики;
- формы занятий (аудиторные и внеаудиторные);
- год обучения;
- психолого – педагогические особенности воспитанников;
- количество занятий и учебных часов в неделю, количество учебных часов за год.

4.4. Учебно – тематический план Программы может содержать 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.

Количество занятий в год: - аудиторных на период с сентября по май при нагрузке 1 час в неделю – 36 часов, 2 часа в неделю – 72 часа.

4.5. Содержание Программы возможно отразить через 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.

4.6. Методическое обеспечение Программы - (разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, и т.д.); рекомендаций по проведению практических работ, дидактический и игровой материалы.

В этом разделе намечаются пути решения программных задач. Описываются методические приемы, методы работы с детьми. Каждое занятие должно обеспечивать развитие личности воспитанника.

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

4.7. 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.

Результатом обучения воспитанников по Программе является: определенный объем знаний, умений и навыков, развитие способностей, повышение престижа кружков, студий, улучшение показателей адаптации в обществе, участие студий, кружков и его членов в массовых мероприятиях различного уровня: выставки, конкурсы, фестивали, соревнования, публикации.

Контроль за реализацией Программы может проводиться в разных формах: итоговое занятие, итоговый концерт, наблюдение за деятельностью детей, собеседование, олимпиада, конкурс, соревнование.

4.8. Список литературы. Приводится список рекомендуемой и используемой литературы. Указываются: Ф.И.О. автора, заглавие, подзаголовок, составитель, место издания, издательство, год издания.

4.9. Приложения. Не обязательный раздел, в который могут быть включены: дидактические материалы, план методической работы педагога, план учебно - воспитательной работы и т. д.

## **5. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И/ИЛИ ДОПОЛНЕНИЙ В ПРОГРАММУ**

5.1. На итоговом заседании педагогического совета осуществляется делегирование полномочий по разработке Программ, определяются ответственные и сроки исполнения.

5.2. Педагоги разрабатывают Программу до установочного педагогического совета текущего учебного года.

5.3. Утверждение Программы предполагает следующий порядок:

5.2.1. Программа обсуждается и рассматривается на заседании педагогического совета на предмет соответствия настоящему Положению;

5.2.2. Программа утверждается приказом заведующего Учреждением не позднее 20 сентября текущего года.

5.3. При несоответствии Программы установленным требованиям настоящего Положения заведующий Учреждением выносит резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Педагог, принятый на работу в Учреждение обязан продолжить образовательную деятельность по утвержденной Программе.

5.5. Порядок внесения изменений и/или дополнений в Программу включает следующее:

5.5.1. Основанием для внесения изменений/дополнений является изменение и/или дополнение нормативного обеспечения Программы.

5.5.2. Все изменения и/или дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы со старшим воспитателем и быть закреплены приказом заведующего Учреждением - «О внесении изменений и/или дополнений в рабочую программу ...».

5.5.3. Изменения и/или дополнения, внесенные в Программу, должны быть включены во 2-й экземпляр Программы.

5.6. Программы, разработанные в соответствии с настоящим Положением, являются собственностью Учреждения.

## **6. ОФОРМЛЕНИЕ ПРОГРАММЫ**

6.1 Программа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4.

6.2.1. Текст набирается в редакторе Microsoft Word, шрифтом Times New Roman, шрифт 12, межстрочный интервал полуторный, выравнивание по ширине, расстановка переносов – автоматическая, абзац 1,25 см, верхнее поле 2 см, левое поле – 3 см, правое поле - 1.5 см, нижнее – 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word.

Таблицы вставляются непосредственно в текст как в книжном виде, так и в альбомном. В таблицах допускается уменьшение шрифта.

Нумерация страниц – сквозная, арабские цифры (1,2,3...) в правом нижнем углу.

Каждый новый раздел должен начинаться с новой страницы.

6.2.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:

- гриф «принято», «утверждаю»;
- название Программы;
- ФИО, должность, квалификационная категория педагога (Приложение 1).

6.3 Программа сдается на бумажном носителе и в электронном варианте в методический кабинет.

6.4. Аннотации Программы размещаются на официальном сайте Учреждения в порядке, установленном Положением о сайте МК ДООУ «Детский сад № 137».

## **7. КОНТРОЛЬ**

7.1. Ответственность за полноту и качество разработки Программы возлагается на ответственных специалистов.

7.2. Ответственность за полноту реализации Программ возлагается на заведующего, старшего воспитателя Учреждения.

## **8. ХРАНЕНИЕ ПРОГРАММЫ**

8.1. Программы хранятся в методическом кабинете Учреждения.

8.2. К Программе имеют доступ все педагогические работники и администрация Учреждения.

8.3. Программа хранится в архиве Учреждения 3 года после истечения срока ее действия.

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АДМИНИСТРАЦИИ Г.НОВОКУЗНЕЦКА

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №137»

654038, Россия, Кемеровская область., г. Новокузнецк, ул. 40 лет ВЛКСМ, дом № 26-А , тел 8(3843) 52-07-65

р/сч 40204810100000000049 л/сч 02393033640 Банк г. Кемерово

БИК 043207001 ИНН 4218020884 КПП 421801001 ОГРН 1024201670547

Утверждаю  
Заведующая МК ДОУ  
« Детский сад № 137»  
Е.Ю. Будко

Приказ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о дополнительной общеобразовательной программе  
МК ДОУ « Детский сад № 137»

Принято на заседании  
педагогического совета  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019

Протокол № \_\_\_\_\_

Новокузнецкий городской округ, 2019