

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол от «23 » 03.2023 г.
№ 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 110»
от «23 »02.2023 г.
№ 24
заведующий МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 110»
_____Т.И.Подтуркина

ПОЛОЖЕНИЕ

**о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 110»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 N 629 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам", Уставом МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 110».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок разработки дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (далее по тексту – ДОП) в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 110» (далее по тексту – ДОУ), требования к структуре, определение содержания ДОП, а также дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе педагога и рабочей программы педагога дополнительного образования, работающего по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

1.3. Дополнительное образование в ДОУ осуществляется на основе ДОП, учитывающей возрастные и индивидуальные особенности детей.

1.4. ДОП является локальным нормативным документом, раскрывающим структуру, последовательность осуществления, информационное, технологическое и ресурсное обеспечение образовательного процесса по дополнительному образованию детей дошкольного возраста в соответствии с обоснованными целями и содержанием образования.

1.5. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа педагога и Рабочая программа педагога дополнительного образования, работающего по дополнительной общеразвивающей программе (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования, основывающийся на примерной или авторской образовательной программе.

1.6. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.7. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом ДОУ.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДОП

2.1. Целью реализации ДОП является развитие основ духовно-нравственной, интеллектуальной, творческой культуры личности ребенка дошкольного возраста посредством его приобщения к ценностям православной культуры, освоения духовно-нравственных традиций

российского народа, подготовки к успешному вхождению в школьную жизнь, овладения азами изобразительного и танцевального искусства.

В связи с этим содержание ДОП должно соответствовать:

- Достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно-национальным особенностям.
- соответствующему уровню общего образования — дошкольное образование;
- направленностям дополнительных общеразвивающих программ (художественной, социально-гуманитарной);
- современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности); формах и методах обучения (дифференцированного обучения, занятиях, конкурсах, соревнованиях, экскурсиях, 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)

2.2. Задачи ДОП:

- расширять представления детей о культурном наследии своего народа;
- знакомить с христианскими ценностями, основанными на православных традициях;
- воспитывать стремление к доброте, правдивости, жизни по совести, любовь к Родине, ближнему, родной культуре, бережное отношение к природе, послушание, трудолюбие, вежливость.
- развивать навыки доброжелательного общения, внимания, терпения, усердия, способность различать нравственное и безнравственное;
- развивать навыки изобразительной деятельности (аппликация/художественный труд);
- развивать воображение, фантазию, умение самостоятельно находить свои оригинальные решения, то есть побуждать детей к творчеству;
- развивать познавательные психические процессы;
- формировать навыки учебной деятельности;
- развивать любознательность, самостоятельность, произвольность, инициативность;
- способствовать эстетическому развитию и самоопределению ребенка;
- прививать интерес к занятиям ритмикой, любовь к танцам;
- гармонически развивать танцевальные и музыкальные способности;
- воспитывать умение работать в коллективе;

- учить детей умению владеть своим телом, основам актерского мастерства.

3. СТРУКТУРА ДОП, ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНЫМ РАЗДЕЛАМ ДОП

3.1. Программа включает три основных раздела: целевой, содержательный и организационный.

Структура ДОП:

1. Комплекс основных характеристик программы

- Пояснительная записка
- Цель и задачи Программы
- Содержание Программы
- Планируемые результаты

2. Комплекс организационно-педагогических условий

- Формы аттестации
- Оценочные материалы
- Условия реализации Программы
- Методические материалы
- Календарный учебный график, учебный план
- Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы
- Список литературы

3.2. Структура ДОП является формой представления направления, по которому работает педагог, и включает в себя следующие элементы:

Титульный лист:

- наименование учреждения, организации (согласно формулировке устава организации);
- дата и № протокола экспертного (методического) совета, рекомендовавшего программу к реализации;
- гриф утверждения программы (с указанием ФИО руководителя, даты и номера приказа);
- название программы;
- уровень программы;
- адресат программы (возраст участников программы);
- срок реализации программы;
- ФИО, должность разработчика (-ов) программы;
- место (город, другой населенный пункт) и год разработки программы.

1. Раздел № 1 «Комплекс основных характеристик программы».

1.1. Пояснительная записка

Этот раздел направлен на отражение общей характеристики программы:

- **направленность** (профиль) программы - техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная;

- **актуальность программы** - своевременность, необходимость, соответствие потребностям времени; основные идеи, отличающие программу от существующих, характеризующие ее уникальность (концепция, идеи, принципы, технологии, методы);

- **отличительные особенности программы** - основные идеи, отличающие программу от существующих;

- **адресат программы** - краткая характеристика обучающихся по программе, возрастные особенности, иные медико-психолого-педагогические характеристики;

- **объем и срок освоения программы** - общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения и необходимых для освоения программы; определяется содержанием и прогнозируемыми результатами программы; характеризуется продолжительностью программы (количество месяцев, лет, необходимых для ее освоения);

- **формы обучения** - очная, очно-заочная или заочная формы (Закон № 273-ФЗ, гл. 2, ст. 17, п. 2), а также «допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения» (Закон № 273-ФЗ, гл. 2, ст. 17, п. 4);

- **особенности организации образовательного процесса** – в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы учащихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (например, клубы, секции, кружки, лаборатории, студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, театры) (далее - объединения), а также индивидуально (Приказ №196, п. 7); состав группы (постоянный, переменный и др.)

1.2. Цель и задачи программы

Цель - это заранее предполагаемый результат образовательного процесса, к которому надо стремиться. При характеристике цели следует избегать общих абстрактных формулировок.

Цель должна быть связана с названием программы, отражать ее основную направленность и желаемый конечный результат. Конкретизация цели осуществляется через определение задач, раскрывающих пути достижения цели. Задачи показывают, что нужно сделать, чтобы достичь цели.

При формулировании задач можно воспользоваться следующей их классификацией:

- личностные - формирование общественной активности личности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни и т. п.;

- метапредметные - развитие мотивации к определенному виду деятельности, потребности в саморазвитии, самостоятельности, ответственности, активности, аккуратности и т. п.;

- образовательные (предметные) - развитие познавательного интереса к чему-либо, включение в познавательную деятельность, приобретение определенных знаний, умений, навыков, компетенций и т.п. Формулировки задач должны быть соотнесены с прогнозируемыми результатами.

1.3. Содержание программы

Содержание программы должно быть отражено в учебном плане и содержании учебно-тематического плана.

- **Учебный план (УП)** содержит следующие обязательные элементы - перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), тем, практики, иных видов учебной деятельности и формы аттестации обучающихся (Закон № 273-ФЗ, ст. 2, п. 22; ст. 47, п. 5) (см. Приложение 2);

- **Содержание учебного плана** - реферативное описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретических и практических частей и форм контроля по каждой теме; должен соответствовать целеполаганию и прогнозируемым результатам освоения программы.

При оформлении содержания следует придерживаться ряда общих правил:

- содержание составляется согласно УП;
- формулировка и порядок расположения разделов и тем должны полностью соответствовать их формулировке и расположению в УП;
- необходимо соблюдать деление на теорию и практику по каждому разделу (теме);
- материал следует излагать назывными предложениями;
- содержание каждого года обучения целесообразно оформлять отдельно;
- в содержании могут размещаться ссылки на приложения (например, на правила выполнения упражнений, репертуар и т.п.);
- в содержании могут быть представлены вариативные образовательные маршруты.

1.4. Планируемые результаты

В этой части необходимо сформулировать:

- требования к знаниям и умениям, которые должен приобрести обучающийся в процессе занятий по программе (т.е. что он должен знать и уметь);

- компетенции и личностные качества, которые могут быть сформированы и развиты у детей в результате занятий по программе;

- личностные, метапредметные и предметные результаты, которые приобретет обучающийся по итогам освоения программы. Данные характеристики формулируются с учетом цели и содержания программы.

Раздел № 2. «Комплекс организационно-педагогических условий»

2.1. Формы аттестации

Формы аттестации разрабатываются и обосновываются для определения результативности освоения программы, отражают достижения цели и задач программы. Перечисляются согласно учебному плану (УП) (творческая работа, выставка, конкурс, фестиваль и др.),

- Аналитическая справка, аудио-, видеозапись, грамота (диплом), дневник наблюдений, журнал посещаемости, маршрутный лист, материал анкетирования и тестирования, методическая разработка, портфолио, перечень готовых работ, фото, отзывы детей и родителей, свидетельство (сертификат), статья и др.,

- Аналитический материал (справка) по итогам проведения диагностики, выставка, готовое изделие, демонстрация моделей, диагностическая карта, защита творческих работ, конкурс, научно-практическая конференция, олимпиада, открытое занятие, отчет итоговый, портфолио, праздник, соревнование, фестиваль и др.

2.2. Оценочные материалы

Необходимо разработать систему оценки для входного, промежуточного и, если предусмотрено программой, итогового мониторинга.

Оценочные материалы - это комплекс согласованных между собой оценочных средств (диагностических методик, заданий), критерии их оценки, а также организационно-методических, обеспечивающих оценку достижений (планируемых результатов) учащихся.

2.3. Условия реализации Программы

Условия реализации Программы включают в себя:

- Материально-техническое обеспечение.

- Кадровое обеспечение.

- Информационное обеспечение.

Материально-технические и кадровые условия

- материально-техническое обеспечение - характеристика помещения для занятий по программе; перечень оборудования, инструментов и материалов, необходимых для реализации программы (в расчете на количество обучающихся);

- кадровое обеспечение - целесообразно перечислить педагогов, занятых в реализации программы, охарактеризовать их профессионализм, квалификацию, критерии отбора;

- информационное обеспечение - аудио-, видео-, фото-, интернет-источники, электронные образовательные и сетевые ресурсы, др.

2.4. Методические материалы

Данный подраздел включает перечень методических и дидактических материалов (для работы на занятиях и для самостоятельной работы), необходимых для достижения целей программы (раздаточные

материалы, инструкционные, технологические карты, задания, упражнения, т.п.).

Методические материалы, методические виды продукции, обеспечивающие реализацию программы:

- указание тематики и формы методических материалов по программе;
- описание используемых методик и технологий;
- современные педагогические и информационные технологии.

2.5. Календарный учебный график

Календарный учебный график - это составная часть образовательной программы (Закон № 273-ФЗ, гл. 1, ст. 2, п. 9), определяющая:

- количество учебных недель,
- количество учебных дней,
- продолжительность каникул,
- даты начала и окончания учебных периодов/этапов.

Календарный учебный график составляется на 1 год и для каждой группы и определяет количество учебных недель, количества учебных дней, продолжительность каникул, экскурсионные и выездные занятия, даты начала и окончания занятий по программе, учебных периодов, этапов, модулей. КУГ можно оформить как приложение к ДОП или в составе рабочей программы, чтобы не утяжелять текст, или в тексте дать универсальную форму, которую педагог будет конкретизировать в процессе реализации программы на каждый учебный под.

Рабочая программа воспитания является частью рабочей программы воспитания ДОУ, в структуре дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы и рабочей программы может являться приложением.

2.6. Список литературы

При составлении списка литературы необходимо учитывать:

- основную и дополнительную учебную литературу: учебные пособия, сборники упражнений, контрольных заданий, тестов, практических работ и практикумов, хрестоматии;
- наглядный материал: альбомы, атласы, карты, таблицы. Список может быть составлен для разных участников образовательного процесса (педагогов, детей, родителей).

Список оформляется в соответствии с ГОСТ к оформлению библиографических ссылок.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОП

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word листа формата А4, тип шрифта Times New Roman, размер 12 (14) пт.

5. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ДОП

5.1. ДОП рассматривается на заседаниях педагогического совета ДОУ.

5.2. На педагогическом совете принимается решение о соответствии ДОП Уставу ДОУ, локальному акту ДОУ («Положению об дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе»).

5.3. ДОП ДОУ утверждается заведующим ДОУ не позднее 1 сентября учебного года один раз в три года на период срока освоения программы.

5.4. Ежегодно в ДОП ДОУ вносятся изменения.

5.5. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы педагогов, рабочие программы педагогов утверждаются ежегодно.

6. КОНТРОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ ДОП

6.1. В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» образовательное учреждение несет ответственность за «реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса».

6.2. ДОП является обязательной для административного контроля за полнотой и качеством ее реализации в течение учебного года.

7. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В ДОП

7.1. Ежегодно в ДОП вносятся дополнения и изменения, которые рассматриваются и принимаются установочным педагогическим советом № 1 и утверждаются заведующим не позднее 1 сентября учебного года.

7.2. Содержание разделов ДОП корректируется ежегодно по мере необходимости. Основания для внесения изменений:

- определение целей и задач с учетом анализа выявленных проблем;
 - внедрение новых программ, технологий в педагогический процесс;
 - изменение возрастной категории воспитанников ДОУ;
 - обновление информационно-методического обеспечения; применение новых методических пособий в дополнение к используемым в ДОУ программам воспитания, образования и развития детей дошкольного возраста;
- Дополнения и изменения в ДОП утверждаются Приказом заведующего ДОУ перед началом нового учебного года.

8. ХРАНЕНИЕ ДОП

8.1. Оригинал ДОП, утвержденный заведующим ДОУ, находится в методическом кабинете ДОУ. Рабочие программы педагогов

дополнительного образования хранятся в кабинетах педагогов
дополнительного образования.