

**муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города
Калининграда центр развития ребенка – детский сад № 98**

Принято решением
педагогического совета
протокол № _____
от « ____ » _____ 2018 г.

Утверждено
заведующим МАДОУ ЦРР д/с № 98
Ярема Е.Н. _____
приказом № _____ от « ____ » _____ 20.....г

ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительной общеразвивающей программе

МАДОУ ЦРР д/с № 98

I. Общие положения

1.1. Положение о дополнительной общеразвивающей программе (далее Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского сада № 98 (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. № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам», Уставом Учреждения.

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. Положение регламентирует реализацию Программы в течение всего учебного года, включая, по необходимости, каникулярное время.

1.4. Программа составляется педагогическим работником учреждения, либо коллективом педагогов (творческой группой) учреждения.

1.5. Контроль за полнотой и качеством реализации программы осуществляется заместителем заведующего по ВМР.

1.6. Положение вступает в силу с момента издания приказа заведующего и действует до внесения изменений.

1.7. Образовательную деятельность учреждение осуществляет на государственном языке Российской Федерации.

1.8. Содержание образования по дополнительному образованию детей определяется дополнительными общеразвивающими программами, разрабатываемыми и реализуемыми в учреждении 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, убеждений, обеспечивать развитие способности детей, формирование и развитие их личности с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

1.9. Программа хранится у заместителя заведующего по ВМР.

II. Цели и задачи Программы

2.1. Целью Программы является обеспечение обучения, воспитания, развития детей. В связи с этим содержание Программы может 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, конкурсах, соревнованиях, экскурсиях, походах, игровых образовательных ситуациях, играх и т.п.).

2.2. Содержание Программы может 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 физкультурой и спортом,
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья воспитанников,
- выявление, развитие и поддержку талантливых воспитанников, а также детей,

проявивших выдающиеся способности,

-создание и обеспечение дополнительных условий для личностного развития, укрепления здоровья,

-социализацию и адаптацию воспитанников к жизни в обществе,

-формирование общей культуры воспитанников,

- взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей,

- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов воспитанников, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов.

III. Структура Программы

3.1. Структура Программы выглядит следующим образом:

- титульный лист
- пояснительная записка
- рабочая программа
- методическое обеспечение программы
- список литературы
- содержание программы

3.2. На титульном листе должно быть указано:

- полное наименование учреждения;
- где, когда и кем утверждена Программа,
- название Программы,
- объем Программы,
- возраст детей,
- ФИО, должность авторов Программы,
- название населенного пункта, в котором реализуется Программа,
- год разработки Программы.

3.3. В пояснительной записке к Программе следует раскрыть:

- направленность Программы (туристско-краеведческая, физкультурно-спортивная, социально-педагогическая и др.),
- новизну, актуальность,
- цель и задачи Программы,
- возраст детей, участвующих в реализации Программы,
- сроки реализации Программы (продолжительность образовательного процесса, этапы),
- формы и режим занятий,
- календарный учебный график,
- планируемые результаты и способы определения их результативности,
- формы подведения итогов реализации Программы (открытые занятия выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.).

Цель Программы – предполагаемый результат образовательного процесса, к которому должны быть направлены все усилия педагога.

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 (освоить, организовать, формировать и т.д.).

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

3.4. Рабочая программа. Раздел может содержать перечень разделов, тем, количество часов по каждой теме, общее количество занятий, объем Программы.

3.5. Методическое обеспечение Программы. В этом разделе описывается материально-технические условия, необходимые для реализации Программы.

3.6. Список используемой литературы. Указывается: Ф.И.О. автора, заглавие, подзаголовок, составитель, редактор, художник, место издания, издательство, год издания (В соответствии с ГОСТ 7.1-2003).

3.7. Приложения. Необязательный раздел, в который может входить содержание Программы с описанием тем, задач, методических приемов и оборудования.

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 конура 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. Программа обновляется ежегодно, согласовывается на педагогическом совете, утверждается приказом заведующего.

5.2. На титульном листе должны присутствовать гриф о принятии Программы на педагогическом совете с указанием номеров протоколов и даты рассмотрения; гриф об утверждении Программы заведующим со ссылкой на приказ по Учреждению (номер приказа и дата подписания приказа).

VI. Контроль

6.1. Ответственность за полноту и качество разработки Программы возлагается на педагогов дополнительного образования.

6.2. Ответственность за полноту реализации Программ возлагается на

заведующего, заместителя заведующего по ВМР.

6.3. Контроль за реализацией Программы может проводиться в разных формах: итоговые занятия, итоговый концерт, наблюдения за деятельностью детей, собеседование ,конкурс, соревнование и т.д.

VII. Хранение Программы

7.1. Программы хранятся в методическом кабинете Учреждения, у воспитателей групп и специалистов.

7.2. Программа хранится три года после истечения срока ее реализации.