


Согласовано и одобрено  
педагогическим советом  
МАДОУ д/с № 78  
Протокол № 1  
от 18. 08. 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ д/с № 78  
  
Е.Э. Блинова  
Приказ № 359/1 -о от 18.08. 2017 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОГРАММЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Калининграда детский сад № 78 (далее Учреждение) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов по дополнительному образованию детей.
- 1.2. Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования( объём, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарно-учебного графика, рабочих программ и иных компонентов, а так же методических материалов.
- 1.3. Содержание Программы, сроки обучения по ним определяются образовательной Программой, разработанной и утверждённой образовательным Учреждением.
- 1.4. Положение устанавливает единые требования к структуре и оформлению, а так же регламентирует порядок рассмотрения и утверждения Программы

### 2. Цели и задачи Программы

- 2.1. Целями и задачами Программы, в первую очередь, является обеспечение обучения, воспитания, развития детей, в связи с чем содержание дополнительных образовательных программ должно соответствовать:
  - 2.1.1. Достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно-национальным особенностям регионов;
  - 2.1.2. Соответствующему уровню образования детей;
  - 2.1.3. Современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности), формах и методах обучения; методах и формах контроля и управления образовательным процессом (анализе результатов деятельности детей); средствах обучения (перечне необходимого оборудования, инструментов и материалов).

### 3. Содержание Программы:

- 3.1. Содержание Программы должно быть направлено на:
  - 3.1.1. Создание условий для развития личности ребенка;
  - 3.1.2. Развитие мотивации личности ребенка к познанию и творчеству;
  - 3.1.3. Обеспечение эмоционального благополучия ребенка;
  - 3.1.4. Приобщение детей к общечеловеческим ценностям;

- 3.1.5. Профилактику асоциального поведения детей;
- 3.1.6. Создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности ребенка, его интеграцию в системе мировой и отечественной культур;
- 3.1.7. Укрепление психического и физического здоровья детей;
- 3.1.8. Взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей.

#### **4. Технология разработки Программы.**

- 4.1. Программа разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно.
- 4.2. Программа составляется педагогом дополнительного образования.
- 4.3. Допускается разработка Программы коллективом (или малой группой) педагогов одного направления.

#### **5. Требования к структуре и содержанию Программы.**

5.1. Структура программы является формой представления курса дополнительного образования детей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала в рамках образовательной программы Учреждения и включает в себя следующие элементы:

5.1.1. **Титульный лист** – структурный элемент Программы, представляющий сведения о названии Программы и должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- где, кем и когда утверждена Программа;
- название Программы, её направленность;
- возраст детей, на которых рассчитана программа;
- срок освоения Программы;
- Ф.И.О., должность разработчика (ов) Программы;
- год разработки Программы;
- название населённого пункта, в котором находится учреждение.

5.1.2. **Пояснительную записку.** В пояснительной записке к Программе следует раскрыть:

- направленность Программы;
- педагогическую целесообразность;
- формы реализации Программы;
- планируемые результаты освоения Программы;
- требования к уровню освоения содержания Программы;

5.1.3. **Учебный план** содержит:

- перечень разделов;
- количество часов по разделам с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.

№ п/п	Перечень разделов	Количество часов		
		всего	теоретических	практических

5.1.4. **Календарный учебный график** устанавливает продолжительность обучения, регламентирует общие требования к организации образовательного процесса в учебном году, определяет количество учебных недель и учебный период:

Год освоения программы	Ведение занятий по расписанию	Летний период	Кол-во недель

5.1.5 Содержание программы по разделам и темам:

- тематический план;
- диагностика освоения содержания программы;
- методическое обеспечение программы;
- материально-техническое обеспечение.

#### **6. Оформление программы.**

6.1. Текст набирается в текстовом редакторе шрифтом TimesNewRoman, или сходным по начертанию, кегль 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения.

6.3. Учебный план и календарный учебный график могут оформляться в виде таблицы.

6.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

#### **7. Утверждение программы.**

7.1. Программа рассматривается на педагогическом совете и утверждается ежегодно в начале учебного года (до 10 сентября текущего года) приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

7.2. Дополнения и изменения в Программу в течение учебного года не вносятся. В случае необходимости внести коррективы и изменения в Программу, издаётся новая редакция Программы и утверждается в начале следующего учебного года.

#### **8. Хранение Программы**

8.1. Программа хранится в методическом кабинете ДООУ.

8.2. Доступ к Программе имеют все педагогические работники и администрация ДООУ.

8.3. Программа хранится 3 года после истечения срока ее действия в методическом кабинете.

#### **9. Организация контроля выполнения Программы**

9.1. Контроль выполнения Программы педагогами и освоение Программы воспитанниками осуществляется заместителем заведующего по воспитательной и методической работе в соответствии с должностными обязанностями.

9.2. Ответственность за реализацию Программы возлагается на администрацию ДООУ.