

Принято:
на заседании Педагогического Совета
Протокол от 04.07. 2022 г. № 6

Утверждаю:
Заведующий
МОУ Детский сад № 356
_____ Е. Н.Копенская
Приказ № 160 от 06.07.2022 г.

**Положение
о рабочей программе педагога дополнительного образования
МОУ Детском саду № 356**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе педагога дополнительного образования МОУ Детского сада № 356 (далее Положение) разработано в соответствии с частью 9 статьи 54 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Оказание платных образовательных услуг организуется для привлечения дополнительных источников финансирования, расширения спектра услуг и создания конкуренции учреждениям, оказывающим аналогичные платные образовательные услуги в Центральном районе Волгограда, с целью повышения эффективности образовательной деятельности.

1.3. Положение разработано в соответствии с Положением о платных образовательных услугах МОУ Детский сад № 356, в соответствии с Уставом МОУ и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ дополнительного образования педагогов дополнительного образования, рассматривается на Педагогическом совете и утверждается заведующим МОУ.

1.4. Рабочая программа педагога дополнительного образования (далее Программа) – нормативный документ, определяющий объем и содержание изучения курса. Программа не может быть разработана взамен или в рамках основной образовательной деятельности.

1.5. Целью Программы является: более полное удовлетворение запросов участников образовательного процесса на основе расширения спектра образовательных услуг. Основные задачи: обеспечение всестороннего развития и формирование личности воспитанника; реализация права каждого ребенка на качественное и доступное образование; улучшение качества личностно-ориентированной образовательной среды, положительно влияющей на физическое, психическое и нравственное благополучие обучающихся; профилактика и предупреждение заболеваний, функциональных нарушений, формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни путем эффективной интеграции здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс; создание условий и механизмов для обеспечения высокого уровня качества образования, создание максимально возможных благоприятных условий, обеспечивающих умственное, духовное, физическое и эстетическое развитие обучающихся.

2. Структура Программы.

2.1. Структура Программы является формой представления учебного курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист.

2. Пояснительная записка.
 3. Учебный план.
 4. Календарно-тематическое планирование.
 5. Список литературы
- 2.2. Титульный лист - структурный элемент Программы (Приложение 1), который должен содержать следующую информацию: название ОУ, название Программы, срок реализации программы, автор (составитель), город и год разработки программы.
- 2.3. Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его цель, задачи и специфику, методы и формы решения поставленных задач, планируемые результаты освоения программы. В Пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса.
- 2.4. Учебный план – устанавливает перечень тем, объем времени на их освоение, а также последовательность изучения по ступеням обучения. включает количество часов, отведенных на занятия.
- 2.5. Календарно-тематическое планирование - является одним из самых важных компонентов рабочей программы, т.к. позволяет распределить весь учебный материал в соответствии с учебным планом. Календарно-тематическое планирование осуществляется на учебный год, оформляется в виде таблицы.

3. Оформление Программы

- 3.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
- 3.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

4. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы педагога дополнительного образования.

- 4.1. Программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом заведующего МОУ.
- 4.2. Утверждение рабочей программы педагога дополнительного образования предполагает следующую процедуру:
- рассмотрение программы на заседании педагогического совета;
 - утверждение программы заведующим МОУ.
- 4.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с методистом МОУ.

5. Заключительные положения.

- 5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МОУ, принимается на заседании Педагогического Совета МОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в данное Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.
- 5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение №1
К Положению о рабочей программе
педагога дополнительного образования
МОУ Детский сад № 356

Образец оформления титульного листа

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 356 Центрального района Волгограда»
Адрес: 400050, Волгоград, ул. Хиросимы 5а
Тел.: 37 -48 -98
e-mail: dou356@volgadmin.ru

Принято
на заседании педсовета
Протокол № ____ от ____ г

Утверждаю
Заведующий МОУ №356
_____ Копенская Е.Н.

Введено в действие
приказом № ____ от ____ г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПО КУРСУ «_____»
(наименование курса (кружка))
ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ
НА 20____-20____ УЧ. Г.**

Разработал(а):
педагог дополнительного образования

ФИО

Волгоград, 20__ г.

