

муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 358 Тракторозаводского района Волгограда»

**ПРИНЯТО:**

На Педагогическом совете  
МОУ Детский сад № 358  
протокол № 1 от 25.08.2021

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ПК  
МОУ Детский сад № 358  
Р.Р. Муханова

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МОУ Детский сад № 358  
А.В. Конник  
приказ от 01.09.2021 № 88



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СТРУКТУРЕ, ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ  
И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПЕДАГОГОВ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩИХ  
ПЛАТНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«ДЕТСКИЙ САД № 358 ТРАКТОРОЗАВОДСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

Прошито, пронумеровано, пронумеровано и  
скреплено печатью

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ педагогов дополнительного образования, реализующих платные образовательные услуги (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов дополнительного образования платных образовательных услуг.

1.2. «Рабочая программа педагога дополнительного образования платных образовательных услуг» (далее – Рабочая программа) - нормативно-управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности платных образовательных услуг. Рабочая программа определяет наиболее оптимальные и эффективные для детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата.

1.3. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- ✓ обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного образования;
- ✓ обеспечения достижения воспитанниками результатов обучения в рамках реализации платных образовательных услуг
- ✓ повышения профессионального мастерства педагогов.

### **2. Технология разработки Рабочей программы:**

- ✓ Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования платных образовательных услуг на срок реализации.
- ✓ Проектирование содержания образования на уровне отдельного раздела осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением образовательной области.

### **3. Структура и содержание Рабочей программы.**

Обязательными структурными элементами Рабочей программы являются:

3.1. Титульный лист, в котором указывается:

- ✓ полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с лицензией);
- ✓ название кружка;
- ✓ возрастная группа;
- ✓ направленность Рабочей программы
- ✓ срок реализации Рабочей программы;
- ✓ должность, ФИО разработчика Рабочей программы;
- ✓ обязательные грифы «Утверждена приказом руководителя образовательного учреждения (дата, номер), рассмотрена и рекомендована к утверждению органом самоуправления с указанием названия в соответствии с уставом образовательного учреждения (дата, номер протокола).

3.2. Целевой раздел: пояснительная записка - структурный элемент Рабочей программы, в которой важно указать:

- ✓ нормативные правовые документы, методические рекомендации, на основе которых разработана Рабочая программа;
- ✓ конкретизируются цель, задачи, принципы реализации Рабочей программы в соответствии с дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой платных образовательных услуг, а так же описываются подходы к формированию Рабочей программы по данному направлению;
- ✓ так же указываются возрастные особенности развития детей каждой возрастной группы;

- ✓ описываются планируемые результаты освоения программы каждой возрастной группы;

3.3. Содержательный раздел – структурный элемент Рабочей программы, содержащий:

- ✓ описание образовательной деятельности на каждую возрастную группу;
- ✓ формы работы с детьми в рамках Рабочей программы;
- ✓ описываются формы, способы и методы, сроки реализации Рабочей программы, возраст и комплектация групп, продолжительность учебного года, сроки проведения каникул, количество занятий в неделю, режим работы кружка, расписание.
- ✓ тематическое планирование на каждую возрастную группу, включает:
  - тему занятия;
  - номер занятия;
  - цель занятия;
  - форма организации.
- ✓ взаимодействие с родителями (законными представителями).

3.4. Организационный раздел - структурный элемент Рабочей программы, который определяет необходимые методические и учебные пособия, оборудование, игровой и дидактический материал, ТСО.

#### **4. Порядок разработки и утверждения Рабочей программы**

3.1. Порядок разработки и утверждения Рабочей программы определяется локальным актом образовательного учреждения.

3.2. Рабочая программа перед утверждением должна рассматриваться на педагогическом совете. Педагогический совет принимает решение **«рекомендовать к утверждению»**.

3.3. По итогам рассмотрения Рабочей программы органом самоуправления издается приказ руководителя образовательного учреждения об утверждении Рабочей программы.

3.4. Образовательное учреждение самостоятельно устанавливает сроки, на которые разрабатывается Рабочая программа.

3.5. Образовательное учреждение может вносить изменения и дополнения в Рабочую программу, рассмотрев их на заседании педагогического совета, утвердив их приказом образовательного учреждения.

#### **5. Контроль за реализацией Рабочей программы**

Контроль за реализацией Рабочей программы педагога дополнительного образования платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с планом контроля.

#### **6. Требования к оформлению Рабочей программы**

Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows, тип шрифта –Times New Roman, кегель– 14 (12) пт., междустрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, листы формата А4, поля с левой и правой стороны - 2 см, сверху, снизу – 1,5 см. Страницы Рабочей программы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя МОУ.

#### **7. Хранение Рабочей программы**

6.1. Первый экземпляр Рабочей программы, утвержденный приказом заведующего МОУ, находится у педагога дополнительного образования платных образовательных услуг.

6.2. Второй экземпляр Рабочей программы, утвержденный приказом заведующего МОУ, хранится у педагога – организатора платных образовательных услуг.

6.3. Срок действия данного Положения неограничен. Данное положение действует до принятия нового.

Положение разработано заведующим МОУ Детский сад № 358 Конник А.В.

На 3 (трех) листах  
Заведующий МОУ Детский сад № 358

А.В.Конник

