

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад № 284 Кировского района Волгограда»
400079, г. Волгоград, ул. 64-й Армии, 40а, тел. 42-05-45, E-mail: dou284@volgadmin.ru
ИНН 3447014496, КПП 344701001, ОГРН 1023404291624

Введено в действие
приказом заведующего
МОУ детским садом № 284
№ 58/1 от «01» 09 2022 г.

А.В. Панина

Утверждено
на Совете МОУ детского сада № 284
протокол № 1 № 58/1 от «01» 09 2022 г.
председатель Совета

А.Н. Лодыгина



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОГРАММЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» № 706, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", Лицензии на осуществление образовательной деятельности от 03.08.2015г. Серия 34Л01 № 0000099, Уставом МОУ детского сада № 284.

1.2. Программа дополнительного образования платных образовательных услуг (далее Программа) разрабатывается педагогами дополнительного образования в соответствии с выбранным направлением области образовательной деятельности дополнительного образования и возрастными особенностями обучающихся.

1.3. Программа – индивидуальный инструмент педагога дополнительного образования, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата.

1.4. Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменений или разработки нового.

1.5. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

2. Функции Программы

2.1. Функции Программы:

- Нормативная - программа является документом, обязательным для исполнения;
- Целеполагания - программа определяет цели и задачи реализации программы дополнительного образования;
- Процессуальная - определяет логическую последовательность усвоения содержания дополнительного образования, организационные формы, методы, условия и средства;
- Аналитическая - выявляет уровни усвоения содержания дополнительного образования, критерии оценки развития воспитанников.

3. Цели и задачи Программы

3.1. Цель Программы – создание условий для эффективного планирования, организации образовательной деятельности в рамках реализации платных образовательных услуг.

3.2. Задачи Программы определяет содержание направления области образовательной деятельности дополнительного образования в соответствии с возрастными, индивидуальными особенностями воспитанников.

4. Структура Программы

Структура Программы включает в себя:

Титульный лист, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении, дату, место рассмотрения и утверждения, ФИО заведующего МОУ детским садом, возрастную категорию воспитанников, авторе.

Содержание программы:

Щелевой раздел

- 1.1. Пояснительная записка
- 1.2. Цели и задачи программы
- 1.3. Сроки реализации программы
- 1.4. Особенности организации работы по программе
- 1.5. Планируемые результаты освоения программы
- 1.6. Формы проведения итогов реализации программы

II Содержательный раздел

- 2.1. Календарно – тематический план
- 2.2. Перспективно – тематический план

III Организационный раздел.

- 3.1. Учебно – методическое обеспечение

Литература

5. Оформление Программы.

5.1. Программа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Текст следует печатать с использованием шрифта TimesNewRoman шрифт 12 (в таблицах допускается уменьшения размера шрифта), интервал 1,15, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Нумерация страниц: арабские цифры (1, 2, 3), сквозная, выравнивание по правому нижнему краю страницы, титульной странице присваивается номер 1, но не печатается. Каждый новый раздел должен начинаться с новой страницы.

6. Рассмотрение и утверждение Программы

6.1. Программа принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего МОУ детским садом.

6.3. Оригинал Программы, утвержденный заведующим ДОУ, находится у педагога дополнительного образования и у заведующего платных образовательных услуг.

6.4. В течение учебного года заведующий ПОУ осуществляет должностной контроль за реализацией Программ.

7. Хранение Программы

7.1. Программа хранится 1 год после истечения срока ее действия.