

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 117 Тракторозаводского района Волгограда»**

Введено в действие
приказом заведующего
МОУ Детского сада № 117
от «31» августа 2023 г. № 101

УТВЕРЖДЕНО
на заседании
Педагогического совета
МОУ Детского сада №117
протокол № 01
от «31» августа 2023 г.



Заведующий
МОУ Детского сада № 117
Е.Г. Жуненкова
от «31» августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 117 ТРАКТОРОЗАВОДСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дополнительной общеобразовательной программе (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам", Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 117 Тракторозаводского района Волгограда» (далее – МОУ Детский сад № 117), письма Минобрнауки РФ от 11.12.2006 № 06-1844 "О Примерных требованиях к программам дополнительного образования детей" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительному образованию обучающихся.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок разработки дополнительной общеобразовательной программы (далее – ДОП) в МОУ Детском саду № 117, устанавливает единые требования к структуре и оформлению, определяет содержание ДОП, а также регламентирует порядок рассмотрения, согласования и утверждения ДОП.

1.3. Дополнительное образование в МОУ Детском саду № 117 осуществляется на основе ДОП, учитывающей возрастные и индивидуальные особенности детей дошкольного возраста.

1.4. В МОУ Детском саду № 117 образовательная деятельность обучающихся реализуется по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее – ДООП) и дополнительным общеобразовательным программам спортивной подготовки (далее – ДОПСП). Дополнительные общеразвивающие программы и дополнительные образовательные программы спортивной подготовки реализуются для детей и для взрослых.

1.5. По содержанию ДОП может иметь направленность:

- физкультурно-спортивную;
- социально-гуманитарную;
- художественную;
- естественнонаучную;
- техническую;
- туристско-краеведческую.

1.6. По целевой установке ДОП могут подразделяться на:

- Модифицированную (адаптированную под условия МОУ Детского сада № 117, скорректированную конкретным педагогом с учетом возрастных особенностей детей дошкольного возраста);
- Авторскую (программу, написанную полностью педагогом или коллективом педагогов).

1.7. Содержание ДОП, предоставляемых на платной основе в МОУ Детском саду № 117 и сроки обучения по ним определяются дополнительными общеразвивающими программами или дополнительными образовательными программами спортивной подготовки, разработанными в соответствии с данным Положением и утвержденными на заседании педагогического совета МОУ Детского сада № 117.

1.8. ДОП является локальным нормативным документом, регламентирующим реализацию образовательного процесса по дополнительному образованию детей дошкольного возраста в течение всего календарного года, включая каникулярное время, раскрывает его структуру, последовательность осуществления, информационное, технологическое и ресурсное обеспечение.

1.9. ДОП отражает концепцию педагога в соответствии с условиями, методами и технологиями достижения планируемых результатов. Модель учебного курса ДОП отражает процесс взаимодействия педагога и ребенка.

1.10. ДОП, определяет объем, порядок, содержание курса дополнительного образования, основывающийся на модифицированной или авторской образовательной программе.

1.11. ДОП составляется педагогическим работником или коллективом педагогов МОУ Детского сада № 117 (творческой группой).

1.12. ДОП принимается коллегиально, утверждается на заседании педагогического совета МОУ Детского сада № 117 и вводится в действие приказом заведующего МОУ Детского сада № 117.

II. Цели и задачи ДОП.

2.1. Образовательная деятельность по ДОП должна быть направлена на:

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии и физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию свободного времени обучающихся;
- адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- выявление, развитие и поддержку обучающихся, проявивших выдающиеся способности;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

III. Структура ДОП, требования к структурным разделам ДОП.

3.1. Структура ДОП:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка;
- Перспективно-тематическое планирование;
- Учебно-тематический план;
- Оценочные материалы и показатели результативности обучения по ДОП;
- Методическое обеспечение;
- Список литературы.

3.2. Содержание структурных элементов программы.

ДОП должна содержать три раздела - целевой, содержательный, организационный.

3.2.1. Целевой раздел включает пояснительную записку, которая должна раскрывать:

- новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;
- цели и задачи;
- принципы и подходы;
- значимые для разработки и реализации характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей дошкольного возраста;
- планируемые результаты и способы определения их результативности;

— формы подведения итогов реализации ДОП (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.).

3.3. Содержательный раздел включает:

- формы реализации ДОП;
- способы реализации ДОП;
- методы реализации ДОП;
- средства реализации ДОП;
- перспективно-тематический план.

3.4. Организационный раздел:

— методическое обеспечение;

— материально – техническое обеспечение: дидактические, информационные и наглядные материалы, игровое оснащение, раздаточные материалы и т.п.;

— план образовательной деятельности (учебно-тематическое планирование);

3.5. Список литературы.

3.6. Титульный лист (Приложения №№ 1, 2) – это первая страница, предваряющая текст программы и служащая источником библиографической информации, необходимой для идентификации документа. На титульном листе рекомендуется указывать:

- Полное наименование образовательной организации по Уставу;
- Информация о том, когда и кем утверждена ДОП;
- Гриф утверждения программы (с указанием ФИО руководителя, даты и номера приказа);
- Название ДОП в именительном падеже, отражающее её целевую установку и направленность дополнительного образования по содержанию:
- Возрастная категория детей, для которых разработана ДОП;
- Срок реализации ДОП;
- ФИО, должность разработчика(ов) (автора(ов)) ДОП;
- Название города, в котором реализуется ДОП;
- Год разработки ДОП.

3.7. Рекомендации к написанию пояснительной записки:

— Название направленности должно соответствовать установленному перечню направленностей ДОП (физкультурно-спортивная; социально-гуманитарная; художественная; естественнонаучная; техническая; туристско-краеведческая);

— Новизна предполагает новое решение проблем дополнительного образования, новые педагогические технологии в проведении занятий;

— Актуальность – ответ на вопрос, зачем современным детям в современных условиях нужна конкретная ДОП;

— Педагогическая целесообразность подчеркивает важность взаимосвязи процессов обучения, воспитания и развития: дается аргументированное обоснование педагогических действий в рамках ДОП, а

конкретно, в соответствии с целями, задачами, выбранных форм, методов и средств образовательной деятельности и организации образовательного процесса;

— Цель – это конкретный, охарактеризованный качественно, образ желаемого (ожидаемого) результата, который можно достичь к определенному моменту времени; описание цели должно содержать в себе указание на виды деятельности воспитанников и отражать развитие их личностных качеств, а также общих и специальных способностей;

— Задачи – это пути, способы поэтапного достижения цели, т.е. тактика педагогических действий. Задачи подразделяются на обучающие, развивающие, воспитательные;

— Возраст детей, участвующих в реализации данной ДОП: - для какой категории детей предназначена ДОП, краткая характеристика возрастных и индивидуальных особенностей детей; наполняемость группы;

— Сроки реализации ДОП: временные границы, на сколько лет рассчитана, количество часов;

— Формы организации деятельности обучающихся – индивидуальная, групповая, индивидуально-групповая и т.д.

— Методы обучения, в основе которых лежит способ организации занятия – словесные, наглядные, практические.

— Методы, в основе которых лежит уровень деятельности детей – объяснительно-иллюстративные, репродуктивные, частично поисковые, исследовательские.

— Режим занятий: продолжительность и количество занятий в неделю;

— Ожидаемый (прогнозируемый) результат – это конкретная характеристика знаний, умений и навыков, которыми овладеет воспитанник; должен соотноситься с целью и задачами обучения, развития, воспитания; в программе рекомендуется прописать конкретные знания, умения и навыки воспитанников по итогам каждого года обучения.

3.8. Перспективно-тематическое планирование включает в себя:

— номер занятия;

— название темы;

— программное содержание, где указываются основные теоретические понятия (без описания) и практическая деятельность воспитанников на занятии;

— материалы, оборудования, методические пособия;

— примечание;

3.8.1. На усмотрение педагога, реализующего ДОП, разделы могут быть добавлены.

3.8.2. В Приложении № 3 даны образцы перспективно-тематического планирования.

3.8.3. Ориентация листа с перспективно-тематическим планированием может быть альбомной.

3.9. Учебно-тематический план ДОП может содержать перечень разделов, тем, количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий. Если ДОП рассчитана более чем на год обучения, то учебно-тематический план составляется на каждый год, а все остальные разделы ДОП могут быть общими.

3.9.1. Учебный-тематический план содержит следующие обязательные элементы:

- перечень;
- последовательность;
- распределение по периодам обучения групп (кружков, студий, секций);

3.9.2. Содержание учебного-тематического плана – это реферативное описание разделов и тем ДОП в соответствии с последовательностью, заданной перспективно-тематическим планированием, включая описание теоретических и практических частей и форм контроля по каждой теме.

3.9.3. Учебно-тематический план должен соответствовать целеполаганию и прогнозируемым результатам освоения ДОП.

3.9.4. Учебно-тематический план ДОП может быть представлен в двух вариантах:

Вариант № 1:

№ п.п.	Тема	Количество часов		
		Теория	Практика	Всего
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Вариант № 2:

№ п.п.	Тема	Количество часов
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

3.10. Оценочные материалы и показатели результативности обучения по ДОП – это пакет диагностических методик, позволяющих определить достижение обучающимися планируемых результатов.

3.10.1. Формы диагностики разрабатываются и обосновываются для определения результативности освоения ДОП, отражают цели и задачи ДОП, перечисляются согласно учебно-тематическому плану (творческая работа, выставка, конкурс, концерты, соревнования, открытые занятия, вернисажи и т.д.) необходимо указать, как именно эти формы диагностики позволяют выявить соответствие результатов образования поставленным целям и задачам ДОП;

3.10.2. Диагностика освоения обучающимися ДОП проводится единовременно по окончании курса всей ДОП.

3.10.3. Если обучение по ДОП рассчитано более чем на год, то диагностика освоения обучающимися ДОП проводится в конце каждого года обучения.

3.11. Методическое обеспечение ДОП может включать:

- обеспечение ДОП методическими разработками игр, бесед, конкурсов;
- рекомендации по проведению занятий;
- авторские методики проведения занятий по конкретной теме;
- план и методика проведения родительского собрания;
- сценарные планы;
- учебные пособия, дидактические материалы, применяемые на занятиях;
- др. материалы.

3.11.1. Материально-техническое обеспечение ДОП – это перечень оборудования, инструментов и материалов, помещений, необходимых для её реализации конкретной

3.12. Список литературы может состоять из:

- списка литературы, использованной при написании ДОП;
- списка литературы, рекомендованной педагогам для освоения данного вида деятельности;
- списка литературы, рекомендованной родителям (законным представителям) обучающихся в целях расширения диапазона образовательного воздействия и помощи в обучении и воспитании детей.

3.12.1. Список оформляется в соответствии с ГОСТ к оформлению библиографических ссылок.

IV. Требования к оформлению ДОП.

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word листа формата А4, тип шрифта Times New Roman, размер 12 (14) пт., межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине.

V. Рассмотрение и утверждение ДОП

5.1. ДОП рассматривается на заседаниях педагогического совета МОУ Детского сада № 117.

5.2. На педагогическом совете принимается решение о соответствии ДОП Уставу МОУ Детского сада № 117, локальному акту МОУ Детского сада № 117

5.3. ДОП утверждается заведующим МОУ Детского сада № 117 ежегодно не позднее 1 сентября текущего учебного года.

VI. Контрольная деятельность за реализацией ДОП

6.1. МОУ Детский сад № 117 несет ответственность за реализацию не в полном объеме ДОП в соответствии с учебно-тематическим планом.

6.2. ДОП является обязательной для административного контроля за полнотой и качеством ее реализации в течение учебного года.

6.3. Контроль за полнотой и качеством реализации ДОП осуществляется заведующим отдела платных образовательных услуг, старшим воспитателем и заведующим МОУ Детского сада № 117.

VII. Хранение ДОП

7.1. ДОП составляется в двух экземплярах, утвержденных заведующим МОУ Детского сада № 117, один из которых находится в методическом кабинете, другой-у педагога.

Локальный акт составил
Заведующий отдела ПОУ
МОУ Детского сада № 117



М.А. Слепова

Локальный акт действует до введения нового.

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 117 Тракторозаводского района Волгограда»**

Введено в действие
приказом заведующего
МОУ Детского сада № 117
от «__» _____ 20__ г. № ____

Заведующий
МОУ Детского сада № 117
_____ Е.Г. Жуненкова
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО
на заседании
Педагогического совета
МОУ Детского сада №117
протокол № ____
от «__» _____ 20__ г.

**Дополнительная общеобразовательная
общеразвивающая программа**

«УЧИМСЯ ЧИТАТЬ»

социально-гуманитарной направленности

для детей старшего возраста 5-6 лет

Разработчик(и) (автор(ы)):
ФИО, должность

Волгоград
20__ год

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 117 Тракторозаводского района Волгограда»**

Введено в действие
приказом заведующего
МОУ Детского сада № 117
от «__» _____ 20__ г. №__

Заведующий
МОУ Детского сада № 117
_____ Е.Г. Жуненкова
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО
на заседании
Педагогического совета
МОУ Детского сада №117
протокол №__
от «__» _____ 20__ г.

**Дополнительная общеобразовательная
программа спортивной подготовки**

«СЮЖЕТНО-РОЛЕВАЯ РИТМИЧЕСКАЯ ГИМНАСТИКА»

физкультурно-спортивной направленности

для детей младшего возраста 3-4 года

Разработчик(и) (автор(ы)):
ФИО, должность

Волгоград
20__ год

Перспективно-тематическое планирование*
Вариант 1

Месяц	№ занятия	Тема	Программное содержание	Программные задачи	Материалы, оборудование, методические пособия	Примечание
Октябрь						
Ноябрь						
Декабрь						
Январь						
Февраль						
Март						
Апрель						
Май						

Вариант 2

Месяц	Тема	Программное содержание и задачи	Методы и приемы	Демонстрационный материал	Репертуар*
Октябрь					
Ноябрь					
Декабрь					
Январь					
Февраль					
Март					
Апрель					
Май					

*Рекомендован для программ художественной направленности