

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 15 Тракторозаводского района Волгограда»  
(МОУ Детский сад № 15)**

Введено в действие приказом  
Заведующего  
МОУ Детский сад № 15  
от «30» августа 2024 г. № 49/2

**УТВЕРЖДЕНО**  
на заседании педагогического совета  
МОУ Детского сада № 15  
Протокол от «30» августа 2024 г. № 1



Заведующий  
МОУ Детский сад № 15  
Н.П. Пономарева Н.П. Пономарева

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД № 15 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 № 15 Тракторозаводского района Волгограда» (далее - МОУ Детский сад № 15), 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 № 15, 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 № 15 осуществляется на основе ДОП, учитывающей возрастные и индивидуальные особенности детей дошкольного возраста.

**1.4.** В МОУ Детском саду № 15 образовательная деятельность обучающихся реализуется по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее - ДООП). Дополнительные общеразвивающие программы реализуются для детей.

**1.5.** По содержанию ДОП может иметь направленность:

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

**1.6.** По целевой установке ДОП могут подразделяться на:

— Модифицированную (адаптированную под условия МОУ Детского сада №15, 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 №15 и сроки обучения по ним определяются дополнительными общеразвивающими программами, разработанными в соответствии с данным



Положением и утвержденными на заседании педагогического совета МОУ Детского сада №15.

**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 №15 (творческой группой).

**1.12.** ДОП принимается коллегиально, утверждается на заседании педагогического совета МОУ Детского сада № 15 и вводится в действие приказом заведующего МОУ Детского сада №15.

## **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 и 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 ее 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 (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.

**3.9.** 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 во  
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 реферативно  
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, 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 ее реализации

**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 № 15.

**5.2.** На педагогическом совете принимается решение о соответствии ДОП Уставу МОУ Детского сада № 15, локальному акту МОУ Детского сада №15

**5.3.** ДОП утверждается заведующим МОУ Детского сада №15 ежегодно не позднее 1 сентября текущего учебного года.

#### **VI. Контрольная деятельность за реализацией ДОП**

**6.1.** МОУ Детский сад №15 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 №15.

## **VII. Хранение ДОП**

**7.1.** ДОП составляется в двух экземплярах, утвержденных заведующим МОУ Детского сада № 15, один из которых находится в методическом кабинете, другой у педагога.

Локальный акт составил

Заведующий МОУ Детского сада №15

Н.П.Пономарева

Локальный акт действует до введения нового.



муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 15 Тракторозаводского района Волгограда»  
(МОУ Детский сад № 15)

Введено в действие приказом  
заведующего МОУ  
Детский сад № 15  
от «30» августа 2024 г. № \_\_\_\_  
Заведующий МОУ  
Детский сад № 15

\_\_\_\_\_ Н.П. Пономарева

УТВЕРЖДЕНО  
На заседании педагогического совета  
МОУ Детского сада № 15  
Протокол от «30» августа 2024 г. № 1

**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 № 15 Тракторозаводского района Волгограда»  
(МОУ Детский сад № 15)

Введено в действие приказом  
заведующего МОУ  
Детский сад № 15  
от «30» августа 2024 г. № \_\_\_\_  
Заведующий МОУ  
Детский сад № 15

\_\_\_\_\_ Н.П. Пономарева

УТВЕРЖДЕНО

На заседании педагогического совета  
МОУ Детского сада № 15  
Протокол от «30» августа 2024 г. № \_\_\_\_

**Дополнительная общеобразовательная  
программа спортивной подготовки**

**«МУЗЫКАЛЬНАЯ МОЗАИКА»**

**Художественно-эстетической направленности  
для детей старшего возраста 5-6 лет**

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

Волгоград 20 \_\_\_\_ год

Перспективно-тематическое планирование

Вариант 1

Месяц	№ занятия	Тема	Перспективное 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					