

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 235 Краснооктябрьского района Волгограда»
(МОУ детский сад № 235)

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МОУ детский сад № 235
Протокол № 1 от «28» августа 2025г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МОУ детский сад № 235
С.В.Карпушина
«01» сентября 2025г

ВВЕДЕНО

в действие приказом от «01» сентября 2025г № 115



**Положение
о дополнительной общеобразовательной
общеразвивающей программе
по платным образовательным услугам**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе дополнительной общеразвивающей программы (далее – Положение) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 235 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее – МОУ детский сад № 235) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» от 27.07.2022 № 629;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

- санитарными правилами СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

1.2. Оказание платных услуг организуется согласно решению Педагогического совета муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 235 Краснооктябрьского района Волгограда» для привлечения дополнительных источников финансирования, расширения спектра услуг, с целью повышения эффективности учебно-воспитательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с Уставом МОУ детский сад № 235, Положением «Об оказании платных образовательных услуг МОУ детский сад № 235» и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.4. Рабочая программа дополнительной общеразвивающей программы МОУ детский сад № 235 (далее Рабочая программа) — нормативный документ, определяющий требования к структуре рабочей программы, регламентирует порядок ее разработки, принятия и утверждения МОУ детский сад № 235.

1.5. Рабочая программа призвана обеспечить целенаправленность, систематичность, последовательность в работе педагога дополнительного образования по раскрытию ее содержания.

1.6. Педагоги дополнительного образования МОУ детский сад № 235, работающие в рамках оказания платных образовательных услуг, обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с рабочей программой.

1.7. Разработка рабочей программы осуществляется педагогом дополнительного образования самостоятельно в соответствии с современными требованиями.

1.8. Содержание рабочей программы должно соответствовать направленностям, в рамках которых она разработана:

- техническая
- естественнонаучная
- физкультурно-спортивная
- художественная
- туристическо-краеведческая
- социально-гуманитарное

2. Структура рабочей программы дополнительной общеразвивающей программы

2.1. Рабочая программа разрабатывается на каждый учебный год.

2.2. Структура Рабочей 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. Содержание курса.
4. Тематическое планирование
5. Календарно-тематическое планирование.
6. Перечень учебно-методического обеспечения

2.2. Титульный лист - структурный элемент программы, который должен содержать следующую информацию (приложение №1):

- название ОУ;
- гриф разработки, принятия и утверждения рабочей программы
- название программы;
- возраст воспитанников;
- срок реализации.
- год разработки программы;
- составитель;

2.3. Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, цель, задачи (обучающие, развивающие, воспитательные) и специфику, методы и формы решения поставленных задач, умения и навыки, сформированные у обучающихся на конец курса, методические рекомендации по реализации программы курса.

В Пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса, должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебно-тематическому плану, формы контроля и возможные варианты его проведения. Количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовки воспитанников должны быть четко обоснованы. При этом необходимо указать, как именно эти мероприятия позволяют выявить соответствие результатов образования целям и задачам обучения.

2.4. Содержание курса - структурный элемент программы, включающий календарный учебный график и учебный план

2.5. Тематическое планирование - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы.

2.6. Календарно-тематическое планирование - является одним из самых важных компонентов рабочей программы, т.к. позволяет распределить весь учебный материал в соответствии с учебным планом и годовым графиком работы дошкольного учреждения.

В случае их расхождения педагог обосновывает и вносит изменения в календарно-тематический план, обеспечивая условия для прохождения программы в полном объеме за меньшее или большее количество учебных часов. Календарно-тематическое планирование осуществляется на учебный год, оформляется в виде таблицы.

2.7 Перечень учебно-методического обеспечения включает в себя список методической литературы, методических пособий, расположенных по алфавиту фамилий автора.

2,8. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация, осуществляющая образовательную деятельность, организует образовательный процесс по адаптированным дополнительным общеразвивающим программам с учетом особенностей психофизического развития.

2.9. Содержание рабочей программы должно соответствовать -направленности программы,

- достижениям мировой культуры, науки и техники традиционной культуры, культурно-национальным особенностям Волгограда
- возрастным, психолого-физиологическим особенностям воспитанников
- современным образовательным технологиям.

3. Оформление рабочей программы

3.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 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, титульный лист считается первым, но без колонтитула.

3.2. Нумерация должна быть начата со второй страницы (по внешнему краю внизу страницы).

3.3. Экземпляр рабочей программы прошивается, пронумеровываются, подписываются заведующим и скрепляются печатью МОУ детский сад № 235. Скан данного документа размещается на официальном сайте МОУ детский сад № 235.

4. Утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа принимается решением педагогического совета, утверждается заведующим МОУ детский сад № 235 и вводится в действие приказом заведующего.

4.2. Рабочая программа разрабатывается педагогом дополнительного образования на каждый учебный год и реализуется согласно календарно-тематического планирования и расписания занятий в рамках оказания платных образовательных услуг в полном объеме.

4.3. Рабочие программы на новый учебный год должны быть разработаны, приняты и утверждены до начала срока оказания платных образовательных услуг.

4.4. При несоответствии Программы, установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно.

5.2. Изменения в настоящее Положение могут быть внесены приказом заведующего МОУ детский сад № 235 путём утверждения Положения в новой редакции.

5.3. Все работники МОУ детского сада № 235 несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в установленном законодательством порядке.

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 235 Краснооктябрьского района Волгограда»**

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета

МОУ детский сад № 235

Протокол №__ от «__» _____ 20__ г

Утверждаю

Заведующий _____ С.В. Карпушина

«__» _____ 20__ г

Введено

В действие приказом от «__» _____ 20__ г

№ _____

**Дополнительная общеобразовательная
общеразвивающая программа**

кружка «_____»

(_____ направленности)

для детей _____ лет

(срок реализации _____ год)

на 20__-20__ учебный год

педагог дополнительного образования

Волгоград, _____ год

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью

5 листов

Заведующий МОУ детский сад № 235

/ С.В. Карпушина

