

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда»  
(МОУ Детский сад № 370)**

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Совета

МОУ Детский сад № 370

 Н.А.Попова

протокол от « 12 » января 20 26 г. № 1



**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МОУ Детский сад №370

 Ю.М.Попова

« 29 » января 20 26 г.

Введено в действие

Приказ № 85 - ОД

от « 29 » января 20 26 г.

**01-04 № 157**

**Положения о дополнительной образовательной программе  
в рамках платных образовательных услуг  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 9 статьи 54 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 №1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» (далее - Постановление).

1.2. Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения дополнительной образовательной программы в рамках платных образовательных услуг (далее - Программа) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда».

1.3. Программа - нормативный документ образовательной организации, определяющий объём, порядок, содержание изучения курса, требования к уровню подготовки обучающихся.

1.4. Программа разрабатывается па один учебный год.

1.5. Программа разрабатывается в целях удовлетворения запросов потребителей в получении дополнительных платных образовательных услуг.

**2. Структура и содержание рабочей программы**

Обязательными структурными элементами Программы по платным образовательным услугам являются:

2.1. Титульный лист. Содержит:

- полное наименование образовательного учреждения;

- гриф утверждения программы (утверждено советом МОУ с учетом мнения родительского комитета, заведующим детским садом);
- название учебного курса;
- получатели услуг (возраст);
- количество часов всего, в неделю;
- фамилия, инициалы составителя программы (одного или нескольких).

#### 2.2. Пояснительная записка.

- Дается краткая аннотация программы. Прописываются актуальность программы, возрастная группа обучающихся. Указывается объём часов, продолжительность занятия. Определяются основная цель, планируемые результаты.

2.3. Календарно-тематическое планирование включает название разделов/тем программы, количество часов, планируемую дату проведения занятий

2.4. Содержание рабочей программы раскрывается через описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей.

2.5. Содержание рабочей программы должно соответствовать:

- направленности программы;
- возрастным и психолого-физиологическим особенностям обучающихся;
- эффективность освоения программы;
- современным образовательным технологиям.

### **3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы**

3.1. 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 объёме.

3.2. Программы на новый учебный год должны быть разработаны, приняты и утверждены до начала срока оказания платных образовательных услуг.

### **4. Общий порядок хранения рабочих программ**

4.1. Экземпляр рабочей программы в печатном виде прошивается, пронумеровывается, подписывается заведующим МОУ Детский сад № 370 и скрепляется печатью образовательной организации с указанием количества страниц. Экземпляр Программы в печатном виде хранится у педагога дополнительного образования в течение данного учебного года (всего срока реализации - один учебный год), потом передается в архив, где хранится в течение трёх лет.

4.2. Скан-копия Программы должна быть размещена на сайте образовательной организации в разделе «Платные образовательные услуги».

## 5. Контроль реализации рабочих программ

5.1. Контроль реализации рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутреннего контроля администрацией образовательной организации.

Срок действия данного Положения - до замены новым.

Положение разработала:

Заведующий МОУ Детский сад № 370



Ю.М.Попова