

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21
Советского района Волгограда»
(МОУ Детский сад № 21)**

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
Протокол от 27.08.2025 № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего
МОУ Детским садом № 21
_____ Н.В. Соколовской
от 27.08.2025 года № 334

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей дополнительной образовательной программе платных образовательных услуг.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о рабочей дополнительной образовательной программе платных образовательных услуг (далее Положение) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 21 Советского района Волгограда» (далее – МОУ, Детский сад) разработано в соответствии с:

- частью 9 статьи 54 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;
- «Положением о порядке организации и условиях оказания платных образовательных услуг», утвержденного приказом от 28.08.2025 № 334;
- Уставом МОУ;
- иными нормативными актами.

1.2. Оказание платных образовательных услуг организуется для привлечения дополнительных источников финансирования, расширения спектра услуг, с целью повышения эффективности учебно-воспитательного процесса.

1.3. Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов дополнительного образования.

1.4. Положение рассматривается, согласовывается на Педагогическом совете и утверждается заведующим Детским садом.

1.5. Рабочая программа платных образовательных услуг (далее РП) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса. Программа не может быть разработана взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ (учебных планов), федеральных государственных образовательных стандартов).

2. Цели и задачи РП.

2.1. Основной целью программы дополнительного образования является:

- формирование единого образовательного пространства МОУ для повышения качества образования и реализации процесса становления личности в разнообразных развивающих средах, более полное удовлетворение запросов участников образовательного процесса на основе расширения спектра образовательных услуг.

Дополнительная образовательная программа должна быть направлена на решение следующих задач:

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания детей;
- формирование и развитие творческих способностей воспитанников;
- удовлетворение индивидуальных потребностей воспитанников в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии и физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья воспитанников;
- адаптацию воспитанников дошкольного образовательного учреждения к жизни в обществе;
- выявление, развитие и поддержку талантливых воспитанников, а также детей, проявивших выдающиеся способности;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов воспитанников, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

2.2. Содержание программы дополнительного образования должно соответствовать:

- достижениям развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, российским традициям.
- соответствующему уровню общего образования — дошкольное образование;
- направленностям дополнительных образовательных программ (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической);
- современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности).

2.3. Содержание программы должно быть направлено на:

- организацию образовательного пространства, обеспечивающего гармоничное развитие личности воспитанников;
- активизацию творчества педагогических работников с помощью стимулирования педагогического поиска;
- коррекцию и формирование физически и психически здоровой личности;
- развитие у ребенка интереса к произведениям национального искусства с целью ознакомления с духовной культурой народов Российской Федерации;
- выявление, развитие и поддержку талантливых воспитанников, а также, проявивших выдающиеся способности;
- социализацию и адаптацию воспитанников к жизни в обществе;
- формирование общей культуры воспитанников;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов воспитанников, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов;
- взаимодействие педагога дополнительного образования с семьями воспитанников.

2.4. В качестве принципов РП могут быть указаны основные принципы дошкольного образования:

- полноценное проживание ребенком всех этапов - детства (младенческого, раннего и дошкольного возраста), обогащение (амплификация) детского развития; построение образовательной деятельности на основе индивидуальных особенностей каждого ребенка, в рамках которой ребенок активно выбирает содержание своего образования, становится субъектом образования (далее - индивидуализация дошкольного образования);
- содействие и сотрудничество детей и взрослых, признание ребенка полноценным участником (субъектом) образовательных отношений;
- поддержка инициативы детей в различных видах деятельности;
- сотрудничество организации с семьей;
- приобщение детей к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства;
- стимулирование познавательных интересов и действий ребенка в различных видах деятельности;
- возрастная адекватность дошкольного образования (соответствие условий, требований, методов возрасту и особенностям развития);
- учет этнокультурной ситуации развития детей.

3. Структура рабочей программы платных образовательных услуг (РП).

3.1. Рабочая программа (РП) представляет собой целостную систему учебно-методической документации, отражающую содержание, организацию и планируемые результаты образовательного процесса по конкретному курсу платных услуг.

Структура РП должна обеспечивать логическую завершенность, преемственность и практическую направленность образовательной деятельности и является единой для всех работников, оказывающих дополнительные платные услуги.

3.2. РП должна включать следующие структурные элементы:

I. Целевой раздел.

- 1.1. Пояснительная записка.
- 1.2. Цель и задачи Программы.
- 1.3. Принципы и подходы к формированию рабочей программы.
- 1.4. Возрастные и индивидуальные особенности детей.
- 1.5. Планируемые результаты освоения рабочей программы.

II. Содержательный раздел.

- 2.1. Содержание образовательной деятельности.
- 2.2. Календарно – тематическое планирование.

III. Организационный раздел.

- 3.1. Материально-техническое оснащение.
- 3.2. Особенности взаимодействия с семьями воспитанников.
- 3.3. Список литературы.

3.3. Титульный лист РП должен содержать:

Полное наименование дошкольного образовательного учреждения.

Гриффы «Рассмотрено» (дата, номер протокола педагогического совета) и «Утверждено» (подпись заведующего, дата, номер приказа).

Название рабочей программы платных образовательных услуг.

Адресность программы (для детей какого возраста/возрастной группы).

Сведения об авторе-составителе (Ф.И.О., должность).

Место (населенный пункт) и год разработки программы.

4. Требования к оформлению РП.

4.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт.

4.2. По контуру листа оставляются поля: верх, слева, низ - 2 см.; справа - 1 см.

4.3. Нумерация страниц, кроме титульного листа.

5. Рассмотрение и утверждение РП.

5.1. РП рассматривается на Педагогическом совете.

5.2. РП разрабатывается и рекомендуется до востребованности программы.

5.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии РП существующим требованиям и Уставу МОУ.

5.4. Утверждение РП заведующим МОУ осуществляется до 1 октября текущего учебного года.

5.5. Оригинал РП, утвержденный заведующим, с приложениями находится у педагога дополнительного образования.

6. Изменения и дополнения в РП.

6.1 РП является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое обучение и развитие по данной РП.

6.2. Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
- обновление нормативной базы;
- обновление списка литературы
- предложения педагогического совета, администрации МОУ, родительской общественности.

6.3. Дополнения и изменения в РП могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в РП в виде вкладыша «Дополнения к Рабочей программе». При накоплении большого количества изменения РП корректируются в соответствии с накопленным материалом.

6.4. Изменения и дополнения к рабочей программе рассматриваются на Педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего.

7. Контроль.

7.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом.

7.2. Ответственность за полноту и качество реализации РП возлагается на специалистов дополнительного образования.

7.3. Контроль за полнотой реализации РП возлагается на старшего воспитателя, курирующего дополнительные платные образовательные услуги.

7.4. Контроль за деятельностью кружков содержит:

- соблюдение законодательной базы;

- порядок документального оформления;
- анализ и экспертную оценку эффективности результатов деятельности педагогов дополнительного образования, разработка предложений по распространению положительного опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ реализации приказов и распоряжений по дополнительному образованию дошкольников;
- оказание методической помощи педагогам дополнительного образования в процессе контроля.

7.5. При оценке педагогической деятельности педагогов дополнительного образования учитывается:

- выполнение программ, планов;
- уровень развития дошкольников;
- личностно-ориентированный подход к ребенку;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- уровень применения методов, приемов, эффективных форм в работе.
- способность к анализу и умение корректировать деятельность.

Результаты контроля оформляются в виде справки и освещаются на Педагогическом совете Детского сада, совещаниях при заведующем, методических мероприятиях.

7.6. Педагоги дополнительного образования представляют:

- полный анализ деятельности на методических мероприятиях МОУ (один раз в год);
- организуют выставки работ, праздники, представления, соревнования, презентации;
- организуют творческие отчеты перед родителями (законными представителями) воспитанников;
- используют результаты диагностики воспитанников в индивидуальных маршрутах сопровождения развития ребенка.

8. Хранение РП.

8.1. Оригинал РП, по истечению учебного года, сдается в методический кабинет, где хранится 3 года.

8.2. Родители (законные представители) воспитанников имеют право ознакомиться с содержанием рабочей программы.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее Положение о рабочей дополнительной образовательной программе является локальным нормативным актом МОУ, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего.

9.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.3. настоящего Положения.

9.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Положение разработал:
заведующий

Н.В. Соколовская.

Ознакомлен: _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.

Получен второй экземпляр: _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.

Ознакомлен: _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.

Получен второй экземпляр: _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.

Ознакомлен: _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.

Получен второй экземпляр: _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.

Ознакомлен: _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.

Получен второй экземпляр: _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.

Ознакомлен: _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.

Получен второй экземпляр: _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.

Ознакомлен: _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.

Получен второй экземпляр: _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.

Ознакомлен: _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.

Получен второй экземпляр: _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.

Ознакомлен: _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.

Получен второй экземпляр: _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.

Ознакомлен: _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.

Получен второй экземпляр: _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.