

Положение размещено на официальном сайте
МАДОУ д/с № 1
по адресу: www.madouds001.ru

Утверждено

Заведующий МАДОУ д/с № 1

Л. К. Смоляк

Приказ от 29.05.2017 г. № 69-о



Положение
о дополнительной общеразвивающей программе
МАДОУ д/с № 1

1. Общие положения

1.1. Положение о дополнительной общеразвивающей программе (далее Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детский сад № 1 (далее Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом Учреждения.

1.2. Положение устанавливает единые требования к структуре и оформлению, а также регламентирует порядок рассмотрения, согласования и утверждения дополнительной общеразвивающей программы (далее Программа) в Учреждении.

1.3. Положение регламентирует реализацию Программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

1.4. Программа составляется педагогическим работником Учреждения. Допускается разработка Программы коллективом педагогов Учреждения.

1.5. Контроль за полнотой и качеством реализации Программы осуществляется заведующим, заместителем заведующего по ВМР и старшим воспитателем.

1.6. Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения о дополнительной общеразвивающей программе» и действует до внесения изменения.

1.7. Образовательную деятельность Учреждение осуществляет на государственном языке Российской Федерации.

1.8. Содержание образования по дополнительному образованию детей определяется дополнительными общеразвивающими программами, разрабатываемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно, и должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между участниками образовательных отношений независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права воспитанников и их законных представителей на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивать развитие способностей детей, формирование и развитие их личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

2. Цели и задачи Программы

2.1. Цель Программы — обеспечение обучения, воспитания, развития детей.

В связи с этим содержание Программы должно соответствовать:

- достижениям развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, российским традициям.
- соответствующему уровню общего образования — дошкольное образование;
- направленностям дополнительных общеразвивающих программ (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической);
- современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности); формах и методах обучения (дифференцированного обучения, занятиях, конкурсах, соревнованиях, экскурсиях, походах, игровых образовательных ситуациях, играх, и т.д.); методах контроля и управления образовательным процессом (анализе результатов деятельности детей); средствах обучения (перечне необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчете на каждого ребенка);

Содержание Программы должно быть направлено на решение следующих задач:

- формирование и развитие творческих способностей воспитанников;

- удовлетворение индивидуальных потребностей воспитанников в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья воспитанников;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания воспитанников;
- выявление, развитие и поддержку талантливых воспитанников, а также детей, проявивших выдающиеся способности;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья;
- социализацию и адаптацию воспитанников к жизни в обществе;
- формирование общей культуры воспитанников;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов воспитанников, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов;
- взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей.

3. Структура Программы

Программа включает следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- содержание Программы;
- методическое обеспечение Программы;
- список литературы.

4. Оформление и содержание структурных элементов Программы

4. 1. На титульном листе рекомендуется указывать:

- полное наименование образовательного учреждения;
- где, когда и кем утверждена Программа;
- название Программы;
- возраст детей, на которых рассчитана Программа;
- срок реализации Программы;
- ФИО, должность автора(ов) Программы;

- название города, населенного пункта, в котором реализуется Программа;

- год разработки Программы.

4. 2. В пояснительной записке к Программе следует раскрыть:

- направленность Программы;
- новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;
- цель и задачи Программы;
- возраст детей, участвующих в реализации данной Программы;
- сроки реализации Программы;
- формы и режим занятий;
- ожидаемые результаты и способы определения их результативности;
- формы подведения итогов реализации Программы.

4. 3. Учебный план оформляется в виде таблицы и содержит:

- перечень разделов, тем;
- количество часов по каждой теме.

4. 4. Содержание Программы, возможно, отразить через краткое описание тем внутри разделов в том порядке, в котором они представлены в учебном плане.

4. 5. Методическое обеспечение Программы:

- обеспечение Программы методическими видами продукции (разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, и т.д.);

- приемы и методы организации учебно-воспитательного процесса;
- дидактический материал;
- техническое оснащение занятий

4. 6. Список литературы строится в алфавитном порядке. Допускается оформление списка литературы по основным разделам образовательной области.

В списке используемой литературы указываются:

- Ф.И.О. автора;
- заглавие;
- подзаголовок;
- составитель;
- редактор;
- художник;
- место издания;
- издательство;
- год издания;
- иллюстрации.

5. Требования к оформлению программы

5.1. Текст Программы рекомендуется набирать в текстовом редакторе Microsoft Word, шрифтом Times New Roman Cyr 12-14, одинарный межстрочный интервал, выравнивание по ширине, абзац 1,25см, на бумаге формата А4.

5.2. Поля: слева 25 мм, сверху 20 мм, справа и снизу 10 мм. Текст набирается единым шрифтом. Для оформления внутри текста можно использовать полужирный и курсивное начертание. Пробелы перед знаками препинания (кроме тире) не ставятся.

5.3. Страницы нумеруются последовательно, начиная с 2-й. Номер располагается внизу по центру страницы.

5.4. Заголовки набираются полужирным шрифтом 14 пт, выравниваются по центру, точка не ставится. Заголовок не имеет переносов. Заголовок отделяется от текста одним интервалом.

6. Порядок принятия и утверждения Программы

6.1. Дополнительная общеразвивающая программа дополнительного образования детей обновляется, согласовывается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего ежегодно.

6.2. На титульном листе должны присутствовать гриф о рассмотрении и согласовании Программы на педагогическом совете с указанием номеров протоколов и даты рассмотрения; гриф об утверждении программы заведующим со ссылкой на приказ по учреждению (номер приказа и дата подписания приказа).

7. Контроль

7.1. Ответственность за полноту и качество разработки Программы возлагается на педагогов дополнительного образования.

7.2. Ответственность за полнотой реализации Программ возлагается на заведующего и заместителя заведующего по ВМР.

8. Хранение программ

8.1. Программа хранится у педагога дополнительного образования и заместителя заведующего по ВМР.

8.2. Программа хранится 3 года после истечения срока ее действия.