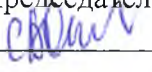
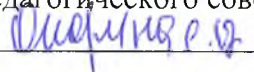


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 2**

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
Протокол
от «28» августа 2020 г. № 1
Председатель педагогического совета

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ детский сад № 2
от «___» _____ 2020 г. № ___
Заведующий
Кокотова Е.Г.



**Положение
о дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регламентации деятельности Учреждения и обеспечения единообразия подходов при разработке и утверждении дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ МБДОУ детский сад № 2.

1.2. Положение разработано на основании:

– Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 19.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

– Устава МБДОУ детский сад № 2.

1.3. Положение о дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе (далее - ДООП) является локальным нормативным актом МБДОУ детский сад № 2 (далее - Учреждение) и представляет собой комплекс основных характеристик образования и комплекс организационно-педагогических условий.

2. Требования к содержанию и структуре дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе.

2.1. ДООП должна быть построена на принципах конкретности, точности, логичности, реалистичности; иметь официально-деловой стиль изложения с элементами научного, что предполагает использование современной педагогической терминологии; иметь оптимальный объём.

2.2. ДООП реализуются в пространстве, не ограниченном образовательными стандартами: в дополнительном образовании федеральные государственные образовательные стандарты не предусматриваются. ДООП могут быть направлены на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, организацию их свободного времени, обеспечение адаптации детей к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

2.3. Проектирование содержания ДООП осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательного компонента).

2.4. При проектировании ДООП учитываются требования к уровню ее освоения. Содержание и материал ДООП должны быть организованы по принципу дифференциации в соответствии со следующими уровнями сложности:

– "Стартовый уровень". Предполагает использование и реализацию общедоступных и универсальных форм организации материала, минимальную сложность предлагаемого для освоения содержания ДООП.

– "Базовый уровень". Предполагает использование и реализацию таких форм организации материала, которые допускают освоение специализированных знаний и языка, гарантированно обеспечивают трансляцию общей и целостной картины в рамках содержательно-тематического направления программы.

– "Продвинутый уровень". Предполагает использование форм организации материала, обеспечивающих доступ к сложным (возможно узкоспециализированным) разделам в рамках содержательно-тематического направления ДООП.

2.5. Объем и сроки освоения ДООП определяются на основании уровня освоения и содержания программы, а также с учетом возрастных особенностей воспитанников.

2.6. Структура ДООП является целостной системой и отражает внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

– Пояснительная записка (характеристика программы), включающая в себя направленность, уровень, актуальность, цель и задачи программы; воспитанники, для которых ДООП актуальна; формы и режим занятий по ДООП; объем и срок реализации ДООП.

– Содержание программы (учебный (тематический) план и его содержание).

– Планируемые результаты, формы представления результатов.

– Организационно-педагогические условия реализации ДООП (методические, материально-технические условия, календарный учебный график).

– Иные компоненты ДООП (по усмотрению заведующего Учреждением или педагога).

2.7. В программе должно быть раскрыто содержание структурных компонентов ДООП.

2.8. Титульный лист программы – первая страница, предваряющая текст программы и служащая источником библиографической информации для идентификации документа. На титульном листе указывается:

– полное наименование учреждения;

– номер протокола и дата принятия педагогическим советом учреждения, номер приказа заведующего об утверждении программы;

– название программы;

– направленность программы;

– возраст обучающихся, на которых рассчитана программа;

– срок реализации программы;

– ФИО, должность автора (-ов) (составителя (-ей) программы);

– ФИО, должность педагога(-ов), реализующих программу;

– город;

– год разработки программы.

2.9. Пояснительная записка:

– направленность (техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая);

– уровень (стартовый, базовый, продвинутый);

– актуальность (своевременность, современность программы);

– цель и задачи программы.

Цель может быть направлена формирование и развитие творческих способностей воспитанников, удовлетворение индивидуальных потребностей воспитанников в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом; укрепление здоровья, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни; обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания воспитанников; выявление, развитие и поддержку талантливых воспитанников, а также лиц, проявивших выдающиеся способности.

Задачи должны соответствовать содержанию, формам и методам предполагаемой образовательной деятельности: *воспитательные* (ценностные ориентации, отношения, личностные качества, которые будут сформированы); *развивающие* (способности, творческие возможности, которые будут реализованы, получают развитие); *обучающие* (что узнает воспитанник, освоив программу, какие представления получит, чем овладеет, чему научится и т.д.);

- воспитанники, для которых ДООП актуальна;
- формы (индивидуальная, групповая) и режим занятий по ДООП (периодичность и продолжительность занятий);
- объем (общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, необходимых для освоения программы) и срок реализации ДООП (определяется содержанием программы – количество недель, месяцев, лет, необходимых для ее освоения).

2.10. Содержание программы (учебный (тематический) план и его содержание)

Учебный план – содержит название разделов и тем программы, количество теоретических и практических часов, оформляется в табличной форме.

Содержание учебно-тематического плана – это реферативное описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей, форм контроля, соответствующих каждой теме.

2.11. Планируемые результаты, формы представления результатов.

Планируемые результаты – совокупность знаний, умений, навыков, личностных качеств, компетенций, личностных результатов, приобретаемых воспитанниками при освоении программы по ее завершению и формулируются с учетом цели и содержания программы.

Формы представления результатов – творческая работа, выставка, конкурс, фестиваль художественно-прикладного творчества, отчетные выставки, отчетные концерты, открытые занятия, вернисажи и т.д.: разрабатываются индивидуально для определения результативности усвоения программы, отражают цели и задачи программы.

2.12. Организационно-педагогические условия реализации ДООП:

- методические (обеспечение программы методическими видами продукции с указанием тематики и формы методических материалов по программе; описание используемых методик и технологий; современные педагогические и информационные технологии; групповые и индивидуальные методы обучения);

- материально-технические (в ДООП прописываются сведения о помещении, в котором проводятся занятия, перечень оборудования, необходимого для проведения занятий, перечень технических средств обучения, перечень музыкальных инструментов и т.п., перечень материалов, необходимых для занятий, учебный комплект на каждого воспитанника

- календарный учебный график (это составная часть ДООП, являющейся комплексом основных характеристик образования и определяет количество учебных недель и количество учебных дней, продолжительность каникул, даты начала и окончания учебных периодов/этапов; календарный учебный график является обязательным компонентом дополнительной общеобразовательной программы и составляется для каждой группы).

2.13. Список литературы.

2.14. Приложения: в приложении к ДООП может быть репертуарный план на каждый год обучения (для музыкальных, театральных, хореографических, цирковых коллективах, где присутствует репертуар)

3. Порядок утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

3.1. ДООП, разрабатываемая в Учреждении, проходит внутреннюю экспертизу, которая включает в себя рассмотрение программы на педагогическом совете Учреждения (результаты рассмотрения ДООП фиксируются в протоколе).

3.2. Утверждение ДООП осуществляется приказом заведующего Учреждения на основании решения педагогического совета.

3.3. Экспертиза осуществляется, исходя из следующих критериев: актуальность, соответствие требованиям данного Положения, научная обоснованность (психолого-педагогическая), системность раскрытия содержания, комплексность структурных элементов, технологичность (вариативность), безопасность образовательного процесса, возможность реализации ДООП, стиль и логичность изложения, оформление программы.

3.4. Учреждение ежегодно (до 1 сентября текущего календарного года) утверждает допущенные к реализации ДООП.

4. Порядок внесения изменений в дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы.

4.1. ДООП обновляются педагогами с учетом изменений в развитии науки, техники, культуры, технологий и социальной сферы 1 раз в год и при необходимости с учетом изменений в нормативной и правовой базе.

4.2. Ежегодно в ДООП вносятся изменения, связанные с календарным учебным графиком и учебно-тематическим планированием.

4.3. При изменениях в учебно-тематическом планировании в течение учебного года педагогом заполняется лист корректировки, который согласовывается с руководителями СОП, старшим воспитателем и утверждается заведующим Учреждения.

4.4. Корректировка ДООП осуществляется педагогом, реализующим ДООП, ежегодно в срок до 1 сентября текущего календарного года.

4.5. Скорректированная ДООП проходит внутреннюю экспертизу в установленном данным Положением порядке.

5. Порядок хранения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

5.1. Оригинал ДООП находится у педагога, копия у руководителей СОП, старшего воспитателя.

5.2. Все экземпляры ДООП, включая титульные листы, должны быть идентичны.

5.3. Ответственность за сохранность оригинала ДООП несут педагоги.

6. Требования к оформлению дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

6.1. ДООП должна быть набрана шрифтом Times New Roman размер шрифта 12-14. Межстрочный интервал – одинарный. Параметры страницы: верхнее, нижнее, правое поле – 1,5 см, левое – 2 см. Общее выравнивание текста (без оглавлений) – по ширине. Листы формата А4.

6.2. ДООП скрепляется и заверяется печатью Учреждения и подписью заведующего.

7. Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

7.1. Педагоги могут использовать ДООП, разработанные другими педагогами, по согласованию с разработчиком (ами) программы и администрацией Учреждения.

7.2. Учреждение реализует ДООП в течение всего календарного года, исключая каникулярное время, с использованием кадровых и материальных ресурсов Учреждения.

7.3. ДООП могут быть реализованы Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм совместно с научными, физкультурно-спортивными, организациями культуры, и иными организациями. Сетевая форма реализации ДООП обеспечивает возможность освоения воспитанниками ДООП с использованием ресурсов нескольких организаций.

7.4. Использование сетевой формы реализации ДООП осуществляется на основании договора между организациями.

7.5. При реализации ДООП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий.

7.6. Педагог, реализующий ДООП, обязан обеспечивать качество реализации ДООП.

7.7. В процессе образовательной деятельности по ДООП педагог ведет утвержденную в Учреждении документацию с обязательным соблюдением сроков, определенных нормативными документами Учреждения.

7.8. ДООП текущего года обучения конкретной учебной группы считается выполненной (реализованной), если количество часов в календарно-тематическом плане и журнале учета рабочего времени по факту совпадает с количеством часов учебного плана данного года обучения.