

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 25 г. Челябинска»
(МАДОУ «ДС № 25 г. Челябинска»)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАДОУ «ДС № 25 г. Челябинска»
Протокол №2
От 30.11.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и утверждения
дополнительных общеобразовательных
общеразвивающих программ в
Муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад
№ 25 г. Челябинска»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
«ДС № 25 г. Челябинска»

О.Б.Степанова
От 02.12.2022 г.

1. Общие положения

- 1.1 Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Федеральным законом РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в редакции 2013 г.),
 - Стратегией развития воспитания в РФ на период до 2025 года (распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015 г. № 996-р),
 - Концепцией развития дополнительного образования детей (распоряжение Правительства РФ от 04.09.2014г. № 1726-р),
 - Паспортом приоритетного проекта «Доступное дополнительное образование для детей» (утвержден президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам, протокол от 30.11.2016 г. № 11),
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,
 - Уставом детского сада.
- 1.2 Настоящее Положение регулирует процесс разработки и утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 25 г. Челябинска» (далее ДООП), определяет структуру, оформление Программ.
- 1.3 ДООП разрабатывается педагогами – авторами Программ самостоятельно.
- 1.4 ДООП является нормативным документом, определяющим цели и ценности дополнительного образования.

2. Порядок разработки

дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

2.1. Педагог – разработчик программы обязан представить ДООП на заседание Педагогического совета Учреждения, которое является итоговым в учебном году, предшествующем учебному году реализации Программы.

2.2 Педагог при разработке ДООП руководствуется требованиями действующего законодательства РФ в области образования и дополнительного образования.

2.3. При разработке ДООП могут быть использованы комплексные, парциальные, авторские образовательные программы, авторские разработки, соответствующие требованиям федерального государственного стандарта дошкольного образования.

2.5. ДООП рекомендуется выбирать по критериям актуальности, инновационного потенциала, потенциальной надежности и перспективности. Также цели и задачи ДООП не должны повторять целей и задач ООП ДО Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25 г. Челябинска».

3. Требования к оформлению дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

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

- титульный лист,
- паспорт программы,
- комплекс основных характеристик программы,
- комплекс организационно-педагогических условий,
- список литературы,
- приложения

3.2. Содержание структурных компонентов программы.

3.2.1. 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.

3.2.2. Комплекс основных характеристик Программы.

3.2.2.1. Пояснительная записка (общая характеристика Программы):

- нормативно-правовая основа;
- направленность Программы - техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая;
- форма организации содержания и процесса педагогической деятельности – интегрированная, или комплексная, или модульная;
- уровни реализации Программы - стартовый (начальный, ознакомительный), базовый (основной, общекультурный), или продвинутый (углублённый, профессионально-ориентированный);
- актуальность Программы – своевременность, современность программы;
- отличительные особенности Программы – характерные свойства, отличающие программу от других, остальных; отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие;
- адресат Программы – примерный портрет обучающегося, для которого будет актуальным обучение по данной программе;
- объем Программы – общее количество учебных часов, запланированных на

весь период обучения, необходимых для освоения Программы;

- формы обучения (очная, заочная, очно-заочная);
- срок освоения Программы определяется содержанием Программы – количество недель, месяцев, лет, необходимых для ее освоения;
- режим занятий – периодичность и продолжительность занятий.

3.2.2.2. Цель и задачи Программы:

Цель – заранее предполагаемый результат учебного процесса, это «образ результата», на который будут направлены все усилия педагога и ребенка.

Цель должна быть конкретна, результаты ее достижения должны быть измеримы.

Цель может быть направлена на развитие определенных способностей ребенка; формирование личности, владеющей определенными навыками; создание условий развития ребенка в целом; формирование высоких духовных качеств юного поколения средствами различных направлений развития личности ребенка, способного к творчеству, самовыражению через овладение основами мастерства различных направлений дополнительного образования; социализацию ребёнка в обществе.

Задачи – должны быть логично согласованы с целью и демонстрировать её достижение.

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 обучающийся, освоив программу, какие представления получит, чем овладеет, чему научится и т.д.).

3.2.2.3. Содержание Программы:

– учебный план – содержит название разделов и тем программы, количество теоретических и практических часов и формы аттестации (контроля), 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.

3.2.2.4. Планируемые результаты – совокупность знаний, умений, навыков, личностных качеств, компетенций, личностных, метапредметных и предметных результатов, приобретаемых обучающимися при освоении Программы по ее завершению, и формулируются с учетом цели и содержания Программы.

3.2.3. Комплекс организационно-педагогических условий:

3.2.3.1. 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.

3.2.3.2. Календарно-тематическое план составляется ежегодно на каждую группу обучения.

3.2.3.3. Условия реализации Программы.

– Материально-техническое обеспечение

В ДООП прописываются сведения о помещении, в котором проводятся занятия, сведения о наличии подсобных помещений, перечень оборудования необходимого для проведения занятий, перечень технических средств обучения, перечень технических, графических, чертёжных, швейных и других инструментов, приборов, музыкальных

инструментов и т.п., перечень материалов, необходимых для занятий, учебный комплект на каждого обучающегося, требования к специальной одежде обучающихся.

- Кадровое обеспечение

Следует указать направления работы педагогов дополнительного образования, их квалификацию, должности и обязанности других специалистов, задействованных в реализации Программы, а также требования к их образованию и квалификации.

- Методическое обеспечение

В данном пункте указывается: 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.

3.2.3.4. Формы аттестации – зачет, контрольная работа, творческая работа, выставка, конкурс, фестиваль художественно-прикладного творчества, отчетные выставки, отчетные концерты, открытые уроки, вернисажи и т.д.: разрабатываются индивидуально для определения результативности усвоения образовательной Программы, отражают цели и задачи Программы.

3.2.3.5. Оценочные материалы – пакет диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов.

3.2.3.6. Методические материалы:

- особенности организации образовательного процесса,
- методы обучения,
- формы организации образовательного процесса: индивидуальная, индивидуально-групповая и групповая,
- формы организации учебного занятия,
- педагогические технологии,
- алгоритм учебного занятия,
- дидактические материалы.

3.2.3.7. Список литературы.

3.2.4. В приложении к ДООП могут быть размещены репертуарный план на каждый год обучения (для музыкальных, театральных, хореографических, цирковых коллективах, где присутствует репертуар), план воспитательной работы, картотеки дидактических игр и т.п.

3.3. Программа оформляется в соответствии со следующими требованиями:

- Размер полей: левое -30 мм, правое -15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее -20 мм;
- Размер шрифта - 12, шрифт - Times New Roman;
- Заголовки: размер шрифта - 12, жирный;
- Номера страниц – в правом нижнем углу. На титульном листе, номер не ставится, но страница номеруется;
- Отступ красной строки – 1,25 см;
- Межстрочный интервал – 1,5;
- Каждый раздел начинается с новой страницы.

4. Порядок утверждения

дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

4.1. ДООП, разрабатываемая в образовательном учреждении, проходит внутреннюю экспертизу, которая осуществляется в два этапа:

- 1) экспертиза Программы заместителем заведующего по УВР;
- 2) рассмотрение Программы на Педагогическом совете Учреждения (результаты рассмотрения Программы фиксируются в протоколе).

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

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

4.4. Утверждение ДООП осуществляется приказом заведующего образовательного учреждения на основании решения Педагогического совета.

5. Порядок внесения изменений в дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы

5.1. ДООП обновляются педагогами с учетом изменений в развитии науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы 1 раз в год и при необходимости с учетом изменений в нормативно-законодательной базе.

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

5.3. При изменениях в календарно-тематическом планировании в течение учебного года педагогом заполняется лист корректировки, который согласовывается с заместителем заведующего по УВР и утверждается заведующим Учреждения.

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

5.5. Скорректированная Программа проходит внутреннюю экспертизу в установленном данным Положением порядке.

6. Порядок хранения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

6.1. Оригинал ДООП находится в методическом кабинете Учреждения, копия ДООП у педагога.

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

6.3. Ответственность за сохранность оригинала ДООП несет заместитель заведующего по УВР.

6.4. Скан - копии ДООП размещаются на официальном сайте МАДОУ.

7. Заключительные положения

7.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.