

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад № 6 «Автошка»
от 21.01.2020
№ 39

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и осуществления образовательной
деятельности по дополнительным общеобразовательным
общеразвивающим программам
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 6 «Автошка» города Димитровграда
Ульяновской области»

ПРИНЯТО
решением Общего собрания
(конференции) работников МБДОУ
«Детский сад № 6 «Автошка»
от 21.01.2020
протокол № 1

г. Димитровград

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад № 6 «Автошка»
от 21.01.2020
№ 39

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и осуществления образовательной
деятельности по дополнительным общеобразовательным
общеразвивающим программам
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 6 «Автошка» города Димитровграда
Ульяновской области»

ПРИНЯТО
решением Общего собрания
(конференции) работников МБДОУ
«Детский сад № 6 «Автошка»
от 21.01.2020
протокол № 1

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Автошка» города Димитровграда Ульяновской области» (далее - Детский сад) в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 года № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», распоряжением Правительства Российской Федерации от 04.09.2014 года № 1726-р «О Концепции развития дополнительного образования детей», методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2015 г. № 09-3242, Уставом Детского сада, лицензией на ведение образовательной деятельности, выданной Министерством образования и науки Ульяновской области 23.10.2015 серия 73 ЛО 1 №.0001166.

1.2. Настоящее положение регулирует особенности организации и осуществления образовательной деятельности с детьми дошкольного возраста по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее – дополнительные программы).

1.3. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. Принимается на заседании Общего собрания (конференции) работников Детского сада.

II. Цели и задачи

2.1. Дополнительное образование организуется с целью расширения возможностей для удовлетворения разнообразных интересов детей и их семей в сфере образования

2.2. Задачи:

- формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, а также на организацию их свободного времени;
- мотивация личности к познанию, творчеству, труду, искусству и спорту;
- создание оптимальных условий для развития воспитанников;
- формирование новых подходов к созданию развивающей среды;
- создание комфортных условий для реализации дополнительного образования;
- разработка содержания дополнительного образования, соответствующего современным требованиям;
- совершенствование образовательных программ для одаренных детей и детей с ограниченными возможностями;
- развитие, разработка и реализация новых методов обучения, информационных образовательных технологий.

III. Порядок организации и проведения работы.

3.1. Деятельность по реализации дополнительных программ может осуществляться на протяжении всего учебного года

3.2. Для ведения работы в Детском саду необходимо:

- изучить социальный заказ (спрос) на дополнительные образовательные услуги путем анкетирования;
- определить направленность дополнительных программ, исходя из результатов анкетирования, и предполагаемый контингент воспитанников каждого объединения;
- разработать дополнительные программы

3.3. Утверждение дополнительных программ осуществляется приказом заведующего Детским садом на основании решения Педагогического совета Детского сада.

3.4. Решением Педагогического совета Детского сада принимается:

- направленность и перечень дополнительных программ;
- содержание дополнительных программ;
- расписание занятий в объединениях, группах;
- возрастной состав воспитанников в каждом объединении;

3.5. Зачисление детей на обучение по дополнительной программе осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) и на основании приказа заведующего Детским садом о приеме ребенка на обучение по соответствующей дополнительной программе.

3.6. Деятельность объединений может осуществляться как в специально оборудованных помещениях (музыкальный зал, физкультурный зал, физкультурная площадка, кабинет психолога и пр.), так и в отдельной функциональной зоне игровой комнаты.

3.7. Формы организации деятельности определяются дополнительной программой в соответствии с формами, специфическими для детей соответствующего возраста, в соответствии с имеющимся у детей опытом участия в деятельности подобного рода, а также индивидуальными и другими особенностями развития и здоровья

3.8. Интенсивность и продолжительность отдельных видов деятельности в рамках реализуемой дополнительной программы, в том числе объем учебной нагрузки определяются с учетом с требований СанПиН 2.4.1.3049-13, возрастных особенностей детей и объема решаемых образовательных задач.

3.9. Продолжительность занятий, их кратность в неделю устанавливаются в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13, и указываются в дополнительной программе, расписании занятий.

3.10. Методическую помощь по реализации дополнительных программ осуществляет заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель.

3.11. Контроль за деятельностью педагогов, реализующих дополнительные программы осуществляется администрацией Детского сада (заведующим,

заместителем заведующего по УВР) в соответствии с циклограммой контрольной деятельности.

IV. Структура дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

4.1. Содержание дополнительной программы составляют два основных раздела (Приложение 1):

Раздел № 1 «Комплекс основных характеристик программы»:

- пояснительная записка;
- цель и задачи программы;
- содержание программы;
- планируемые результаты;

Раздел № 2 «Комплекс организационно-педагогических условий»:

- календарный учебный график;
- условия реализации программы;
- формы мониторинга;
- оценочные материалы;
- методические материалы;
- список литературы.

V. Порядок принятия и утверждения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

5.1. Дополнительная программа является локальным нормативным документом, поэтому она должна пройти проверку и утверждение в определённом порядке:

5.1.1. Дополнительная программа разрабатывается коллективом Детского сада и/или педагогом;

5.1.2. Обсуждение дополнительной программы проводится на заседании педагогического совета Детского сада;

5.1.3. Решение о принятии дополнительной программы заносится в протокол Педагогического совета Детского сада;

5.1.4. Дополнительная программа утверждается приказом заведующего Детским садом на основании решения Педагогического совета Детского сада.

5.2. Содержание дополнительной программы определяется в рамках следующих направленностей: техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая.

5.3. Содержание дополнительной программы не должно дублировать основную образовательную программу дошкольного образования, осваиваемую ребенком, зачисленным на обучение по дополнительной программе.

5.4. Содержание дополнительной программы оформляется в учебном плане, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам.

5.5.Сроки обучения по дополнительным программам определяются Детским садом.

VI. Права и обязанности сторон.

6.1.Педагог, реализующий дополнительную программу должен владеть содержанием работы по указанной направленности и обладать необходимыми компетенциями для реализации дополнительной программы

6.2.Педагог при реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы обязан:

6.2.1.обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников, соблюдать санитарные нормы, правила пожарной безопасности и техники безопасности, норм охраны труда, педагогическую этику;

6.2.2. проводить образовательные мероприятия, не нарушая режим работы Детского сада, СанПиН;

6.2.3.взаимодействовать в работе с педагогами и родителями (законными представителями); информировать родителя (законного представителя) о личных достижениях ребёнка по мере необходимости, а так же по просьбе родителя (законного представителя).

6.2.4.соблюдать права и свободу воспитанников, содержащиеся в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации», Конвенции о правах ребенка;

6.2.5.иметь среднее профессиональное или высшее образование, направленность которого, как правило, соответствует направленности дополнительной общеобразовательной программы, осваиваемой учащимися; дополнительное профессиональное образование – профессиональную переподготовку, направленность которой соответствует направленности дополнительной общеобразовательной программы, осваиваемой учащимися,

6.2.7. систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

6.2.8. вести документацию в рамках осуществления кружковой работы с детьми:

- разрабатывать дополнительную программу;
- вести журнал учета занятий в кружке;
- оформлять материалы мониторинга освоения дополнительной программы;
- предоставлять ежегодные отчеты о результатах освоения дополнительной программы, (в форме презентаций, концертов, выставок, открытых мероприятий и др.) для родителей или педагогов Детского сада;
- систематизировать методический и накопительный материал (конспекты занятий, досугов, презентаций, фотосессий, выставок детского творчества и т.п.).

6.3.Педагог при реализации дополнительной программы имеет право:

- 6.3.1. формировать подгруппы детей с учетом возрастных особенностей;
- 6.3.2. выбирать виды деятельности, направленные на построение развивающего образования, в соответствии с дополнительной программой;
- 6.3.3. решать организационные вопросы с администрацией Детского сада, получать консультативную и методическую поддержку реализации дополнительной программы.
- 6.3.4. выступать с опытом работы по организации дополнительного образования, представлять опыт своей работы в СМИ;
- 6.4. Родители (законные представители) детей, обучающихся по дополнительной программе, имеют право получать необходимое консультационное и методическое сопровождение.

VII. Документация и делопроизводство.

- 7.1. Нормативные документы:
 - Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 05.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13, «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
 - Концепция развития дополнительного образования детей (Распоряжение Правительства РФ от 4 сентября 2014 г. № 1726-р).
 - Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 ноября 2015 г. № 09-3242.
 - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденный Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. N 196
- 7.2. Локальный акт, регламентирующий порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным программам в детском саду.
- 7.3. Дополнительная программа
- 7.4. Приказ об организации дополнительного образования в Детском саду.
- 7.5. Заявления родителей (законных представителей) о принятии ребенка на обучение по дополнительной программе.
- 7.6. Приказы о зачислении (отчислении) обучающихся на обучение по дополнительной программе
- 7.7. График работы педагогов
- 7.8. Документы, подтверждающие образовательный уровень и квалификацию педагогов
- 7.9. Должностные инструкции педагогов
- 7.10. Инструкции по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности.
- 7.11. Расписание занятий (Приложение 3).

7.12. Журнал учета занятий (Приложение 4).

7.13. Материалы мониторинга по освоению дополнительной программы.

7.14. Отчеты (аналитические справки) о результатах освоения дополнительной программы, об используемых методах, приемах обучения и воспитания, образовательных технологий (в форме презентаций, концертов, выставок, открытых мероприятий и др.).

7.15. Методический и накопительный материал (консультации для педагогов и родителей (законных представителей), анкеты, конспекты занятий, досугов, презентаций, фотосессий, выставок детского творчества и т.п.).

7.16. Материалы анкетирования по выявлению спроса (задания) родителей (законных представителей) заказчиков) о предпочитаемых дополнительных образовательных услугах.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6 «Автошка»
города Димитровграда Ульяновской области»

УТВЕРЖДЕНА
Приказом МБДОУ
«Детский сад № 6 «Автошка»
от _____ № _____

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа
«Английский для детей»
Направленность программы – физкультурно - спортивная
Возраст обучающихся: 4 -5 лет
Срок реализации: 7 месяцев

Разработчики: Крымкина Мария Николаевна

ПРИНЯТА
решением Педагогического
совета МБДОУ
«Детский сад № 6 «Автошка»
от _____ № _____

г. Димитровград
2020

Титульный лист - наименование учреждения, организации (согласно формулировке устава организации);

- дата и № протокола педагогического совета, рекомендовавшего программу к реализации;

- гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа);
- название и направленность программы;
- адресат программы (возраст участников программы);
- срок реализации программы;
- ФИО, должность разработчика (-ов) программы;
- Место (город, другой населенный пункт) и год разработки программы.

Содержание дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

Раздел № 1. «Комплекс основных характеристик программы».

1.1. Пояснительная записка;

- направленность программы: техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая; вид деятельности в рамках направленности программы;
- актуальность программы: своевременность, необходимость, соответствие потребностям времени;
- отличительные особенности программы: основные идеи, отличающие программу от существующих;
- адресат программы: краткая характеристика обучающихся по программе, возрастные особенности, иные медико-психолого- педагогические характеристики;
- объем и срок освоения программы: общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения и необходимых для освоения программы; определяется содержанием и прогнозируемыми результатами программы; характеризуется продолжительностью программы (количество месяцев, лет, необходимых для ее освоения);
- формы обучения: очная, очно-заочная или заочная форма (Закон № 273-ФЗ, гл. 2, ст. 17, п. 2), а также «допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения» (Закон № 273-ФЗ, гл. 2, ст. 17, п. 4);
- особенности организации образовательного процесса : в соответствии с индивидуальными возрастными особенностями сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом кружка, а также индивидуально (Приказ №1008, п.7); состав группы (постоянный, переменный и др.)
- режим занятий: общее количество часов в год; количество часов и занятий в неделю; периодичность и продолжительность занятий.

1.2. Цель и задачи программы;

Цель – это заранее предполагаемый результат образовательного процесса, к которому надо стремиться. При характеристике цели следует избегать общих абстрактных формулировок.

Цель должна быть связана с названием программы, отражать ее основную направленность и желаемый конечный результат. Конкретизация цели осуществляется через определение задач, раскрывающих пути достижения цели.

Задачи показывают, что нужно сделать, чтобы достичь цели. Формулировки задач должны быть соотнесены с прогнозируемыми результатами.

1.3. Содержание программы.

Содержание программы должно быть отражено в учебном плане (табличная форма и текст) и в содержании учебно-тематического плана. (см. Приложение 2);

Учебный план должен соответствовать целеполаганию и прогнозируемым результатам освоения программы.

При оформлении содержания следует придерживаться ряда общих правил:

- содержание составляется согласно УП;
- формулировка и порядок расположения разделов и тем должны полностью соответствовать их формулировке и расположению в УП;
- необходимо соблюдать деление на теорию и практику по каждому разделу (теме);
- материал следует излагать назывными предложениями;

- в содержании могут размещаться ссылки на приложения (например, на правила выполнения упражнений, репертуар и т.п.);
- в содержании могут быть представлены вариативные образовательные маршруты.
- *содержание каждого года обучения целесообразно оформлять отдельно;*

1.4. Планируемые результаты.

В этой части необходимо сформулировать:

- требования к знаниям и умениям, которые должен приобрести обучающийся в процессе занятий по программе (т.е. то он должен знать и уметь);
- компетенции и личностные качества, которые могут быть сформированы и развиты у детей в результате занятий по программе;
- личностные, предметные результаты, которые приобретет обучающийся по итогам освоения программы.

Данные характеристики формулируются с учетом цели и содержания программы.

Раздел № 2. «Комплекс организационно-педагогических условий»:

2.1. Календарный учебный график.

Календарный учебный график – это составная часть образовательной программы (Закон № 273-ФЗ, гл. 1, ст. 2, п. 9), определяющая:

- количество учебных недель,
- количество учебных дней,
- даты начала и окончания учебных периодов/этапов.

2.2. Условия реализации программы.

К условиям реализации программы относится характеристика следующих аспектов:

- материально-техническое обеспечение – характеристика помещения для занятий по программе; перечень оборудования, инструментов и материалов, необходимых для реализации программы (в расчете на количество обучающихся);
- информационное обеспечение – аудио-, видео-, фото-, интернет источники;
- кадровое обеспечение – целесообразно перечислить педагогов, занятых в реализации программы, охарактеризовать их профессионализм, квалификацию, критерии отбора.

2.3. Формы мониторинга и отчетности о реализации дополнительной общеразвивающей программы,

Разрабатываются и обосновываются для определения результативности освоения программы. Призваны отражать достижения цели и задач программы.

Перечисляются согласно учебному плану и учебно-тематическому плану (творческая работа, выставка, конкурс, фестиваль и др.).

- Формы отслеживания и фиксации образовательных результатов: аналитическая справка, аналитический материал, аудиозапись, видеозапись, грамота, готовая работа, диплом, дневник наблюдений, журнал посещаемости, маршрутный лист, материал анкетирования и тестирования, методическая разработка, портфолио, перечень готовых работ, протокол соревнований, фото, отзыв детей и родителей, свидетельство (сертификат), статья и др.
- Формы предъявления и демонстрации образовательных результатов: аналитический материал по итогам проведения психологической диагностики, аналитическая справка, выставка, готовое изделие, демонстрация моделей, диагностическая карта, защита творческих работ, конкурс, концерт, открытое занятие, отчет итоговый, портфолио, праздник, соревнование, фестиваль и др.

2.4. Оценочные материалы.

В данном разделе отражается перечень (пакет) диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов (Закон № 273-ФЗ, ст. 2, п. 9; ст. 47, п.5)

2.5. Методические материалы;

Настоящий раздел представляет краткое описание методики работы по программе и включает в себя:

- особенности организации образовательного процесса – очно, очно-заочно, заочно, дистанционно, в условиях сетевого взаимодействия и др.;
- методы обучения (словесный, наглядный практический; объяснительно-иллюстративный, репродуктивный, частично- поисковый, исследовательский проблемный; игровой, дискуссионный, проектный и др.) и воспитания (убеждение, поощрение, упражнение, стимулирование, мотивация и др.);
- формы организации образовательного процесса: индивидуальная, индивидуально-групповая и групповая; выбор той или иной формы обосновывается с позиции **профиля (вида) деятельности (музыкального, спортивного, художественного и др.)**, категории обучающихся (дети-инвалиды, дети с ОВЗ) и др.;
- **формы организации занятия** - акция, аукцион, бенефис, беседа, вернисаж, встреча с интересными людьми, выставка, галерея, гостиная, диспут, защита проектов, игра, концерт, КВН, конкурс, конференция, круглый стол, круиз, лабораторное занятие, мастер-класс, «мозговой штурм», наблюдение, викторина, открытое занятие, посиделки, поход, праздник, практическое занятие, представление, презентация, ринг, салон, спектакль, студия, творческая мастерская, тренинг, турнир, фабрика, фестиваль, чемпионат, шоу, экскурсия, эксперимент, эстафета, ярмарка;
- педагогические технологии - технология индивидуализации обучения, технология группового обучения, технология коллективного взаимообучения, технология программированного обучения, технология модульного обучения, технология блочно-модульного обучения, технология дифференцированного обучения, технология разноуровневого обучения, технология развивающего обучения, технология проблемного обучения, технология дистанционного обучения, технология исследовательской деятельности, технология проектной деятельности, технология игровой деятельности, коммуникативная технология обучения, технология коллективной творческой деятельности, технология развития критического мышления через чтение и письмо, технология портфолио, технология педагогической мастерской, технология образа и мысли, технология решения изобретательских задач, здоровьесберегающая технология, технология-дебаты и др.
- алгоритм учебного занятия – краткое описание структуры занятия и его этапов;
- дидактические материалы – раздаточные материалы, инструкционные, технологические карты, задания, упражнения, образцы изделий и т.п.

2.6. Список литературы.

При составлении списка литературы необходимо учитывать:

- основную и дополнительную учебную литературу: учебные пособия, сборники упражнений, контрольных заданий, тестов, практических работ и практикумов, хрестоматии;
- наглядный материал: альбомы, атласы, карты, таблицы.

Список может быть составлен для разных участников образовательного процесса (педагогов, детей, родителей).

Список оформляется в соответствии с ГОСТ к оформлению библиографических ссылок.

Форма учебного плана (таблица)

№ п\п	Название раздела, темы	Количество часов		
		Всего	Теория	Практика

Оформление содержания учебного плана

Текстовое описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретических и практических частей.

Всего страниц: 1

Итого: 1

Итого: 1

№ п/п	Дата	Содержание	Подпись	Инициалы
1	2019.08.20	Итого: 1		



Пронумеровано и прошнуровано
М. А. Арутюнян стр
Заведующий МБ ДЮХ
«Летский сад № 6 «Августика»
А. В. Арутюнян