

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 48 общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей
Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Управляющим Советом
ГБДОУ детского сада № 48
Невского района Санкт-Петербурга
протокол от 31.08.2022. 13

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детский сад № 48
Невского района Санкт-Петербурга
_____ Л.В. Герчик
Приказ от 01.09.2022 № 234-о

Учтено:

мнение Совета родителей
ГБДОУ детского сада № 48
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 31.08.2022 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЕ
ГБДОУ детский сад № 48 Невского района Санкт-Петербурга

I. Общие положения

1.1. Положение о дополнительной общеразвивающей программе Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 48 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии

- с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.12.2006 г. № 06-1844 «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей»,

- Письмом Министерства образования и науки от 18.11.15г. № 09-3242 «О направлении информации» «Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)»

- Распоряжением Комитета по образованию от 25.08.2022 г. № 1676-р «Об утверждении критериев оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и индивидуальными предпринимателями Санкт-Петербурга».

1.2. Положение устанавливает единые требования к структуре и оформлению, а также регламентирует порядок принятия и утверждения дополнительных общеразвивающих программ ГБДОУ детский сад № 48 Невского района Санкт-Петербурга.

1.3. Дополнительная общеразвивающая программа является нормативным документом, имеющим образовательные цель и задачи, а также диагностируемые и оцениваемые образовательные результаты.

1.4. Дополнительная общеразвивающая программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, представленных в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ, а также оценочных и методических материалов.

1.5. Дополнительная общеразвивающая программа реализуется в пространстве, не ограниченном образовательными стандартами: в дополнительном образовании федеральные государственные образовательные стандарты не предусматриваются.

1.6. Дополнительная общеразвивающая программа должна быть построена на принципах конкретности, точности, логичности, реальности; иметь официально-деловой стиль изложения с элементами научного, что предполагает использование современной педагогической терминологии; иметь оптимальный объем, не перегруженный излишней информацией.

1.7. Сроки реализации дополнительных общеразвивающих программ определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной ГБДОУ, с учетом категории обучающихся, их возрастом, индивидуальных особенностей.

II. Содержание дополнительных общеразвивающих программ

2.1. Дополнительные общеразвивающие программы рассматриваются и принимаются на Педагогическом совете ГБДОУ и утверждаются заведующим.

2.2. Содержание дополнительных общеразвивающих программ должно соответствовать:

- уровню дошкольного образования;

- направленностям дополнительных общеразвивающих программ;

- современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности); формах и методах обучения, методах контроля и управления образовательным процессом (анализе результатов деятельности детей); средствах обучения (перечне необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчете на каждого обучающегося);

2.3. Содержание дополнительных общеразвивающих программ ориентировано на:

- формирование и развитие творческих способностей учащихся;

- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся 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 учащихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых воспитанников,
- социализацию воспитанников к жизни в обществе;
- формирование общей культуры воспитанников;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.4. Содержание дополнительных общеразвивающих программ определяется в рамках следующих направленностей: технической, физкультурно-спортивной, художественной, социально-педагогической.

III. Структура дополнительной общеразвивающей программы

ДОП включает в себя следующие *структурные компоненты*:

1. Титульный лист ДОП.
2. Пояснительная записка, которая содержит информацию о ДОП:
 - направленность;
 - актуальность реализации; адресат;
 - уровень освоения; объем и срок освоения; отличительные особенности (при наличии);
 - цель и задачи;
 - планируемые результаты освоения;
 - организационно-педагогические условия реализации;
 - язык реализации;
 - форма(ы) обучения;
 - особенности реализации;
 - условия набора и формирования групп;
 - формы организации и проведения занятий;
 - материально-техническое оснащение;
 - кадровое обеспечение.
3. Учебный план.
4. Календарный учебный график.
5. Рабочая(ие) программа(ы), включающая(ие): особенности обучения (при наличии); задачи и планируемые результаты обучения; содержание обучения; календарно-тематический план на каждую учебную группу;
6. Методические и оценочные материалы

Содержание структурных компонентов ДОП

1. Титульный лист
На титульном листе указывается:
 - наименование организации, осуществляющей реализацию ДОП (в соответствии с уставом организации);
 - гриф принятия ДОП (слева) в соответствии с порядком, предусмотренным уставом ГБДОУ , номер протокола и дата принятия решения педагогическим советом организации;

гриф утверждения ДОП руководителем организации (справа): номер и дата приказа об утверждении ДОП, подпись руководителя, печать;

- наименование и название ДОП;
- срок освоения;
- возраст обучающихся;
- ФИО и должность разработчика(ов) программы.

2. Пояснительная записка, которая содержит информацию о ДОП.

Пояснительная записка содержит основные характеристики ДОП и организационно-педагогические условия ее реализации.

Основные характеристики ДОП:

- направленность;
- адресат;
- актуальность;
- отличительные особенности/новизна (при наличии);
- уровень освоения;
- объем и срок освоения;
- цель и задачи;
- планируемые результаты освоения.
- организационно-педагогические условия реализации ДСП;
- язык реализации;
- форма обучения;
- особенности реализации;
- условия набора и формирования групп;
- формы организации и проведения занятий;
- материально-техническое оснащение; кадровое обеспечение.

При обозначении направленности ДОП, важно кратко, но аргументированно, обосновать принадлежность ДООИ именно к данной направленности. Направленности ДОП: техническая; естественнонаучная; физкультурно-спортивная; художественная; туристско-краеведческая; социально-гуманитарная.

3. Учебный план.

Учебный план оформляется в табличной форме и включает в себя:

- название разделов/тем ДОП;
- общее количество часов, отведенных на изучение темы с разделением на количество теоретических и практических часов;
- формы контроля по каждой теме.

Для ДОП более одного года обучения приводятся учебные планы на каждый год обучения.

4. Календарный учебный график.

Календарный учебный график определяет даты начала и окончания учебного года, количество учебных недель, дней и часов, а также режим занятий.

В графе «Дата начала занятий» указывается дата в соответствии с расписанием занятий на новый учебный год.

В графе «Режим занятий» необходимо указать количество и продолжительность занятий в неделю.

График составляется и утверждается ежегодно до начала занятий. Порядок утверждения календарного учебного графика определяется локальным актом организации.

5. Рабочая программа.

Рабочая программа составляется на каждый год обучения и включает следующие структурные компоненты:

- Особенности организации образовательного процесса конкретного года обучения (при наличии);
- Задачи конкретного года обучения (обучающие, развивающие, воспитательные);
- Содержание конкретного года обучения;
- Планируемые результаты конкретного года обучения (личностные, метапредметные, предметные);
- Календарно-тематический план конкретного года обучения на каждую учебную группу (составляется и утверждается ежегодно в соответствии с локальным актом образовательной организации).

6. Методические и оценочные материалы.

Методические материалы В данном разделе должны быть представлены:

- используемые практики, технологии и методы (современные педагогические, информационно-коммуникационные технологии, технологии дистанционного и электронного обучения, групповые и индивидуальные методы обучения) с описанием применения в процессе реализации обучающих, развивающих и воспитательных задач ДОП;
- дидактические средства с указанием формы и тематики методических материалов, в том числе электронные образовательные ресурсы;
- информационные источники: списки литературы для разных категорий участников образовательного процесса — педагогов, учащихся, родителей, включающие учебную литературу, справочные пособия, художественную и психолого-педагогическую литературу. Списки оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»; интернет-источники - названия и адреса образовательных и профессиональных сайтов, расположенных в сети Интернет, используемых педагогом в образовательном процессе и рекомендуемых учащимся и родителям.

Оценочные материалы

Для отслеживания результативности образовательной деятельности по ДОП проводятся: входной (при необходимости) и текущий контроль, промежуточная аттестация и итоговый контроль (итоговое оценивание).

Оценочные материалы — перечень и краткое описание: форм, порядка и периодичности текущего контроля, промежуточной аттестации и итогового оценивания; диагностических методик, критериального аппарата и других материалов, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов; форм фиксации результатов.

Организации ежегодно обновляют ДСП с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы. Для фиксации внесенных корректировок можно использовать лист обновления программы (далее - лист). Содержание листа разрабатывается и утверждается в соответствии с локальным актом организации.