

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«Детский сад комбинированного вида № 411» городского округа Самара**  
(МБДОУ «Детский сад № 411» г.о. Самара)

---

**РОССИЯ, 443107, г. Самара, поселок Мехзавод, квартал 16, д. 22**  
**тел.(факс): 957-02-73, тел.: 957-39-98**  
**e-mail:doo411@samara.edu.ru**

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников

Протокол от 29.08.2024г № 3

**РАССМОТРЕНО**

Советом родителей  
(законных представителей)

воспитанников

Протокол от 28.08.2024г

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
от 30.08.2024г № 83-од

Заведующий:

**Русина М.В.**

Подписано цифровой  
подписью: Русина М.В.  
Дата: 2024.08.30 09:43:49 +04'00'

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**  
**В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ**  
**УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 411» ГОРОДСКОГО**  
**ОКРУГА САМАРА**

Введено в действие с 01.09.2024г

г. Самара  
2024г

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (далее – Положение) определяет основные цели и задачи дополнительного образования детей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 411 городского округа Самара (далее – Бюджетное учреждение), регламентирует организацию деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ (далее – Программы, Программа), порядок разработки, принятия и утверждения Программ, устанавливает требования к оформлению Программ, права и обязанности педагогов, реализующих Программы, а также контроль, документацию и отчетность.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"»;
- Уставом Бюджетного учреждения;
- локальными нормативными актами Бюджетного учреждения.

1.3. Дополнительное образование в Бюджетном учреждении осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- свободный выбор воспитанниками дополнительных образовательных программ в соответствии с их интересами, склонностями и способностями;
- многообразие дополнительных образовательных программ, удовлетворяющих разнообразные интересы детей;
- непрерывность дополнительного образования, преемственность дополнительных образовательных программ, возможность их сочетания, коррекции в процессе освоения; психолого-педагогическая поддержка индивидуального развития детей;
- творческое сотрудничество педагогических работников и воспитанников Бюджетного учреждения, сохранение физического и психического здоровья детей.

1.4. Бюджетное учреждение организует реализацию дополнительного образования в виде занятий в кружках и секциях в целях наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.5. Занятия в кружках и секциях не могут быть организованы вместо или в рамках основной образовательной деятельности (основных образовательных программ) и могут осуществляться как бесплатно, так и на платной основе в соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг в Бюджетном учреждении.

1.6. Руководство деятельностью кружков и секций возлагается на специалистов и воспитателей, которые определены приказом заведующего Бюджетным учреждением.

1.7. Для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Бюджетное учреждение организует образовательный процесс по адаптированным дополнительным общеобразовательным программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся. В Бюджетном учреждении создаются специальные условия, без которых невозможно или затруднено освоение Программ указанными категориями воспитанников в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии и (или) индивидуальной программой реабилитации (абилитации) ребенка-инвалида.

1.8. Образовательная деятельность воспитанников с ограниченными возможностями здоровья по Программам может осуществляться на основе дополнительных общеобразовательных программ,

адаптированных при необходимости для обучения указанных воспитанников, с привлечением специалистов в области коррекционной педагогики, а также педагогических работников, освоивших соответствующую программу профессиональной переподготовки и повышение квалификации.

1.9. Положение распространяется на педагогов Бюджетного учреждения, осуществляющих дополнительное образование воспитанников, а также на членов администрации, выполняющих функции контроля качества реализации Программ.

1.10. Контроль за полнотой и качеством реализации Положения осуществляется заведующим Бюджетным учреждением и старшим воспитателем Бюджетного учреждения.

## **II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

2.1. Основной целью дополнительного образования является формирование единого образовательного пространства Бюджетного учреждения для повышения качества образования и реализации процесса становления личности в разнообразных развивающих средах.

2.2. Дополнительное образование направлено на решение следующих задач:

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания детей;
- формирование и развитие творческих способностей воспитанников;
- удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии и физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию свободного времени детей;
- адаптацию детей к жизни в обществе;
- профессиональную ориентацию детей;
- выявление, развитие и поддержку воспитанников, проявивших выдающиеся способности;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов детей, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральной образовательной программы дошкольного образования;
- взаимодействие педагога, осуществляющего реализацию Программы, с родителями (законными представителями) воспитанников.

2.3. Содержание Программ 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-гуманитарной);
- современным формам и методам обучения, образовательным технологиям и инструментам.

2.4. Приоритеты дополнительного образования:

- организация образовательного пространства, обеспечивающего гармоничное развитие личности воспитанников Бюджетного учреждения;
- активизация творчества педагогических работников с помощью стимулирования педагогического поиска;
- коррекция и формирование физически и психически здоровой личности;
- развитие у воспитанников интереса к произведениям национального искусства с целью ознакомления с духовной культурой народов Российской Федерации.

## **III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Образовательный процесс в кружках и секциях осуществляется в соответствии с Программами. Занятия проводятся по сформированным группам, подгруппам или индивидуально.

3.2. Занятия в кружках и секциях проводятся в очной форме в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием, не допускается проводить занятия кружков и секций за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

3.3. Для реализации дополнительного образования в Бюджетном учреждении создаются

необходимые условия в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами (СанПиН), требованиями по охране труда педагогических работников и безопасности здоровья детей.

3.4. В начале учебного года во всех группах Бюджетного учреждения проводится подготовительная работа по изучению спроса родителей (законных представителей) воспитанников на разные виды дополнительных образовательных услуг, осуществляется деятельность по их продвижению, проводятся открытые мероприятия.

3.5. Запись в кружки и секции на безвозмездной основе проводится по выбору детей и согласуется с их родителями (законными представителями).

Запись в кружки и секции на платной основе проводится в соответствии с Порядком приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 411» городского округа Самара, утвержденного приказом заведующего от 30.08.2023г № 78-од.

3.6. Продолжительность занятий в кружках и секциях определяется в соответствии с установленными требованиями к организации образовательного процесса для детей дошкольного возраста:

- для детей 1,5-3 лет – не более 10 мин.;
- для детей 3-4 года – не более 15 мин.;
- для детей 4-5 лет – не более 20 мин.;
- для детей 5- 6 лет – не более 25 мин.;
- для детей 6-7 лет – не более 30 мин.

3.7. Продолжительность образовательной нагрузки по дополнительным образовательным программам определяется в соответствии с учебным планом и должна проводиться в рамках суммарной образовательной нагрузки для детей дошкольного возраста, которая определяется в соответствии с установленными требованиями к организации образовательного процесса:

- для детей 1,5-3 лет – не более 20 мин. в день (не более 1 ч. 40 мин. в неделю);
- для детей 3-4 года – не более 30 мин. в день (не более 2 ч. 30 мин. в неделю);
- для детей 4-5 лет – не более 40 мин. в день (не более 3 ч. 20 мин. в неделю);
- для детей 5- 6 лет – не более 50 мин. или 75 мин. при организации 1 занятия после дневного сна в день (не более 6 ч. 15 мин. в неделю);
- для детей 6-7 лет – не более 90 мин. в день ( не более 7ч. 30 мин в неделю)

3.8. Окончание занятий при реализации дополнительных образовательных программ в кружках и секциях не позднее 19.00.

3.9. В соответствии с Уставом в Бюджетном учреждении определены следующие направления деятельности кружков и секций:

Деятельность кружков в рамках

### **3.9.1. Художественно-эстетическое направление.**

художественно-эстетического направления предполагает решение следующих основных задач:

- развитие у детей эстетического восприятия;
- формирование эстетической культуры и вкуса, интереса и любви к высокохудожественным произведениям искусства;
- развитие художественно-эстетических способностей детей;
- формирование способности произвольно пользоваться полученными представлениями, активно переживать музыку, чувствовать эмоциональную выразительность произведений изобразительного искусства;
- развитие интереса к образцам национального искусства с целью ознакомления с духовной культурой других народов;
- приобщение к народному, классическому и современному искусству, формирование интереса и любви к пению и изобразительному искусству, развитие творческих способностей воспитанников Бюджетного учреждения;
- формирование умения использовать полученные знания и навыки в быту, на досуге и в творческой деятельности;
- создание социально-культурной пространственной развивающей среды, способствующей

эмоциональному благополучию воспитанников;

- организация выставок работ, композиций, концертов и выступлений детей и родителей (законных представителей) воспитанников.

### **3.9.2. Физкультурно-оздоровительное направление.**

Деятельность этого направления строиться на основе интересов детей и родителей (законных представителей) и включает всевозможные направления физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

Посещение детьми секций физкультурно-оздоровительного направления способствует укреплению их здоровья, повышению работоспособности, выносливости, гибкости, силы, быстроты, ловкости, повышению нравственных качеств.

Основная цель деятельности спортивных секций этого направления – воспитание у детей Бюджетного учреждения устойчивого интереса и потребности к систематическим занятиям физкультурой, спортом, к здоровому образу жизни.

Задачи секций физкультурно-оздоровительного направления:

- укрепление и сохранение здоровья с помощью систематических занятий в спортивных секциях;
- организация здорового досуга детей и родителей;
- проведение спортивных соревнований, физкультурных праздников;
- динамический контроль основных двигательных и коммуникативных качеств.

### **3.9.3. Познавательное направление.**

Основная цель деятельности кружков познавательного направления – создание и внедрение системы мер, ориентированных на ценности отечественной и мировой культуры современного общества.

Деятельность кружков в рамках познавательного направления предполагает решение следующих основных задач:

- формирование творческого начала в системе познавательного развития дошкольников;
- обеспечение коммуникативной компетенции в межкультурном общении и взаимодействии в процессе освоения родного языка, его культуры;
- повышение нравственных качеств, воспитание любви к Родине, к родному краю.

3.10. В деятельность по продвижению Программ включается доведение до родителей (законных представителей) достоверной информации о целях и работе детских кружков и секций в Бюджетном учреждении.

Информация содержит следующие сведения:

- уровень и направленность реализуемых дополнительных образовательных программ и сроки их освоения;
- перечень дополнительных образовательных услуг;
- перечень лиц, непосредственно оказывающих дополнительные услуги, их образование, стаж, квалификация и др.

3.11. Родителям (законным представителям) предоставляются для ознакомления:

- Устав Бюджетного учреждения;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра);
- документы, регламентирующие организацию образовательного процесса Бюджетного учреждения;
- адрес и телефон учредителя Бюджетного учреждения.

3.12. Заведующий Бюджетным учреждением издает приказ об организации дополнительного образования (предоставлении дополнительных образовательных услуг) в Бюджетном учреждении. Данное направление включается в годовой план работы Бюджетного учреждения.

3.13. Приказом утверждаются:

- кадровый состав и его функциональные обязанности;
- перечень дополнительных образовательных программ и порядок их реализации;

3.14. В рабочем порядке заведующий рассматривает и утверждает:

- расписание занятий;
- должностные инструкции;

- другие документы (при необходимости).

3.15. Дополнительные бесплатные образовательные услуги определяются на учебный год, зависят от запросов детей и их родителей (законных представителей).

3.16. Дополнительные услуги оказываются в нерегламентированное время во вторую половину дня (после сна). Место оказания услуг определяется в соответствии с расписанием в групповых комнатах, музыкально-спортивном зале.

3.17. Комплектование кружков проводится педагогом Бюджетного учреждения в течение 10 дней после издания приказа об организации дополнительного образования.

3.18. Наполняемость групп в Бюджетном учреждении для дополнительных занятий определяется в соответствии с видом дополнительной услуги, но не более 10-15 человек в группе.

3.19. Содержание занятий предоставляемого дополнительного образования не должно дублировать основную образовательную программу Бюджетного учреждения, должно строиться с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

3.20. Занятия начинаются не позднее 01 октября и заканчиваются в соответствии с выполнением программ и планов, рассмотренных на заседании Педагогического совета Бюджетного учреждения и утвержденных заведующим Бюджетных учреждений.

3.21. Расписание занятий составляется администрацией Бюджетного учреждения и предусматривает максимальный объем недельной нагрузки во время занятий с учетом возрастных особенностей воспитанников, пожеланий родителей (законных представителей) и установленных санитарно-гигиенических нормативов. Расписание занятий утверждается заведующим Бюджетным учреждением.

3.22. Каждый воспитанник Бюджетного учреждения имеет право заниматься в нескольких кружках (секциях), переходить в процессе обучения из одного кружка (секции) в другой.

3.23. Учитывая особенности и содержание работы, педагог, реализующий Программу может проводить занятия со всеми детьми по группам или индивидуально.

3.24. При проведении занятий необходимо соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенические требования, своевременно проводить с воспитанниками инструктаж по соблюдению мер безопасности.

3.25. Педагоги работают в тесном контакте с родителями (законными представителями) воспитанников и проводят:

- родительские собрания;
- опросы родителей (законных представителей);
- анкетирование родителей (законных представителей);
- открытые занятия.

3.26. Вопросы, касающиеся деятельности по дополнительному образованию детей, выполнения Программ обсуждаются на Педагогическом совете, а также на Совете родителей (законных представителей) Бюджетного учреждения.

#### **IV. СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ**

4.1. Структурные элементы Программы:

- титульный лист;
- оглавление;
- пояснительная записка;
- учебный план (для многолетних и модульных программ);
- учебно-тематический план;
- содержание программы;
- ресурсное обеспечение;
- список литературы;
- обязательное Приложение «Календарный учебный график»

4.2. Титульный лист – первая страница, предваряющая Программу и служащая источником библиографической информации, необходимой для идентификации документа. В титульном листе указываются: наименование образовательной организации, гриф утверждения Программы, с указанием Ф.И.О. руководителя, даты и номера приказа, направленность и название программы, возраст учащихся,

срок её реализации, Ф.И.О., должность автора (авторов) Программы, название города и год разработки Программы.

4.3. Пояснительную записку к программе рекомендуется начать с введения (аннотации), в котором дается краткая характеристика предмета или вида деятельности.

Далее необходимо:

указать направленность (техническая, художественная, физкультурно- спортивная, туристско-краеведческая, естественнонаучная, социально- гуманитарная) программы;

показать актуальность (необходимо показать, что программа соответствует действующим нормативным актам и государственным программным документам, что в ней представлены современные идеи и актуальные направления развития науки, техники, культуры, экономики, социальной сферы, что она может удовлетворить потребность общества и детей данного возраста и категории в решении актуальных для них задач);

обосновать новизну (или указать отличительные особенности) (следует провести сравнительный анализ профильных программ и указать принципиальное отличие данной программы от подобных, кратко пояснить, что внес разработчик существенного в содержание, методы и формы реализации при разработке программы по сравнению с другими);

педагогическую целесообразность (необходимо аргументированно обосновать использование педагогических приемов, форм, средств и методов образовательной деятельности в соответствии с целями и задачами программы);

цели и задачи программы (цель программы - это ее стратегия, фиксирующая желаемый конкретный результат, она должна содержать в себе развивающий, обучающий и воспитательный аспекты; задачи – это конкретные пути достижения цели, они подразделяются на группы: обучающие (предметные), развивающие (какие творческие способности, ключевые компетентности могут сформироваться, воспитательные (связанные с формированием тех или иных личностных качеств обучающихся);

указать возраст детей, участвующих в ее реализации (должны быть охарактеризованы и учтены психолого-возрастные особенности обучающихся обоснованы принципы формирования групп, количество обучающихся в группе с учетом СанПиН, может быть дана информация о категории детей, для которых предназначена программа), сроки реализации (продолжительность образовательного процесса по каждому году обучения, этапы);

перечислить формы обучения (формы обучения определяются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно, если иное не установлено законодательством РФ, Приказ Минпросвещения России № 629), формы организации деятельности: по группам, индивидуально или всем составом, режим занятий (указываются продолжительность и количество занятий в неделю со всеми вариантами обоснованием этого выбора, продолжительность учебного часа и времени на отдых);

описать ожидаемые результаты (ожидаемый (прогнозируемый) результат - это конкретная характеристика знаний, умений и навыков, которыми овладеет обучающийся; ожидаемый результат должен соотноситься с целью и задачами обучения, развития, воспитания; в данном разделе необходимо охарактеризовать предметные, личностные и метапредметные результаты; разработать систему оценки предметных, личностных и метапредметных результатов обучения и динамики личностного развития; результаты должны быть сформулированы четко и конкретно: перечислены приобретаемые знания, умения и качества личности обучающегося);

критерии и способы определения результативности (указываются методы отслеживания результативности: педагогическое наблюдение; педагогический анализ результатов анкетирования, тестирования, зачётов, взаимозачётов, опросов, выполнения обучающимися диагностических заданий, участия в мероприятиях (концертах, викторинах, соревнованиях, спектаклях), защиты проектов, решения задач поискового характера, активности обучающихся на занятиях и т.п.);

формы подведения итогов реализации программы (продуктивные формы: выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т. д.; документальные

формы подведения итогов реализации программы отражают достижения каждого обучающегося, к ним относятся: дневники достижений обучающихся, карты оценки результатов освоения программы, дневники педагогических наблюдений, портфолио обучающихся и т.д.).

4.4. Учебный план программы (необходимый структурный элемент для многолетних и модульных программ)

*Пример оформления учебного плана*

Учебный план

1 год обучения				
№ модуля	Название модуля	Количество часов		
		Всего	Теория	Практика
1.	Традиции народов Поволжья	24	10	14
2.	Традиционный фольклор	48	12	36
3.	Традиционные ремесла	48	12	36
4	Праздники народного календаря	24	8	16
	ИТОГО	144	42	102
2 год обучения				
1	Традиционная культура Самарской области	24	12	12
2	Фольклор Самарской области	48	12	36
3	Традиционный костюм	48	12	36
4	Народный театр	24	8	16
	ИТОГО	144	44	100

4.5. Учебно-тематический план программы (далее - УТП) отражает последовательность изучаемых тем, составлен в соответствии с заявленными сроками и этапами на весь период обучения, каждый год обучения оформляется отдельно в форме таблицы, в которой указывается перечень разделов (модулей) и тем, их последовательность, количество часов по каждому разделу (модулю) и теме с указанием теоретических и практических занятий, а также форм аттестации и контроля (при наличии). Количество часов в УТП указывается из расчёта на одну группу. В столбце «Формы аттестации (контроля)» указываются формы подведения итогов освоения каждого раздела (модуля) (зачеты, проекты, конкурсы, выставки и т.п.) и средства контроля (тесты, творческие задания, контрольные работы и т.п.).

*Пример оформления учебно-тематического плана*

Учебно-тематический план модуля

«Традиции народов Поволжья»

№	Тема занятия	Количество часов			Форма контроля
		Теория	Практика	Всего	
1.	Вводное занятие. Разнообразие традиционной культуры	2	1	3	Беседа/опрос/викторина
2.	Народы Поволжья. Заселение Самарской губернии	2	2	4	Интерактивная игра
3.	Традиционная культура русских	1	2	3	Творческая работа
4.	Традиционная культура татар	1	2	3	Творческая работа

5.	Традиционная культура мордвы	1	2	3	Творческая работа
6.	Традиционная культура чувашей	1	2	3	Творческая работа
7.	Что такое «этнографическая экспедиция»	2	3	5	Защита проектов по уровням
ИТОГО:		10	14	24	

#### 4.6. Содержание программы

Содержание разделов (модулей) и тем программы излагается в последовательности, строго соответствующей структуре УТП. Название каждой темы программы должно начинаться со слова «Тема» с указанием порядкового номера, как в УТП. Должно быть представлено тезисное описание каждой темы согласно УТП. По каждой теме кратко описываются виды деятельности на занятии: теория (лекция, семинар, дискуссия, круглый стол, консультация и т.п.) и практика (практическая работа, лабораторная работа, самостоятельная работа, соревнование, игра, экскурсия и т.п.). При использовании дистанционных, индивидуальных форм обучения рекомендуется указать, какие разделы темы изучаются в этих формах.

#### *Пример оформления содержания программ*

##### Содержание программы модуля «Традиции народов Поволжья»

Тема 1. Вводное занятие. Разнообразие традиционной культуры

Теория: знакомство с понятиями «традиционная культура», «народы Поволжья». Направления изучения традиционной народной культуры: песенный и танцевальный фольклор, инструменты, ремесло, костюм, символика, кухня, праздники.

Практика: ознакомительный уровень – тест - опрос по теме/базовый уровень и продвинутый уровень - викторина «Кто я?».

Тема 2. Народы Поволжья. Заселение Самарской губернии.

Теория: Беседа о национальном составе Самарской области, его формировании и современном состоянии; наиболее многочисленные этносы Самарского края. Знакомство с основами проектной деятельности.

Практика: демонстрация и обсуждение медиа-материалов по теме.

Интерактивная игра «Этносы Самарского края» по уровням освоения.

Тема 3...

#### 4.7. Ресурсное обеспечение программы состоит из двух частей:

учебно-методическое и информационное обеспечение программы (обеспеченность программы методическими и дидактическими материалами, поддерживающими процесс обучения) может включать описание форм занятий, планируемых по каждой теме или разделу программы (игра, беседа, поход, экскурсия, конкурс, конференция и т.д.), и технологий их организации (антропологических, инженерных, визуальных, сетевых, компьютерно-мультипликационных и др.); приемов и методов организации образовательного процесса с отражением условий его реализации, характеристикой учебно- методического комплекса и технического оснащения; форм подведения итогов по каждой теме или разделу дополнительной общеобразовательной программы и педагогического инструментария оценки эффективности программы;

материально-технические условия реализации программы: характеристики помещений, перечень оборудования, приборов и необходимых технических средств обучения, используемых в образовательном процессе.

4.8. Список литературы и Интернет - ресурсов оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100– 2018.

Список литературы должен содержать перечень изданий, в том числе опубликованных за предыдущие 5 лет (периодические издания за последние 3 года), по общей педагогике; по

методике данного вида деятельности; по методике воспитания; по общей и возрастной психологии; по теории и истории выбранного вида деятельности; опубликованные учебные, методические и дидактические пособия.

*Пример оформления списка литературы*

Список используемой и рекомендуемой литературы

1. Батурина Г.И., Лисова К.Л., Суворова Г.Ю. Нравственное воспитание школьников на народных традициях – М.: Народное образование, 2002. – 112с.
2. Баранов Д.А, Баранова О.Г., Зимица Т.А., Мадлевская Е.Л. Мужики и бабы- Мужское и женское в русской традиционной культуре [Электронный ресурс] URL: <http://https://goo.su/zPpV2>
3. Громова Т.В., Тимофеева Я.Б. Играем вместе. Сборник методических материалов по результатам областного конкурса детских игровых программ (г. Вологда, 2014 г.) - Вологда: БУК ВО «ОНМЦК», 2014. - 72 с.

4.9. Приложения к программе могут включать помимо обязательного календарного учебного графика, календарно-тематический план, планы (конспекты) занятий, примеры заданий для учащихся и другие материалы, предусмотренные локальным актом образовательной организации.

Календарный учебный график — это обязательное приложение программы. В нем определяется количество учебных недель и количество учебных дней, продолжительность каникул, даты начала и окончания учебных периодов/этапов (закон № 273-ФЗ, ст. 2, п. 10; ст. 47, п. 5).

*Пример оформления календарного учебного графика*

Календарный учебный график программы

«Культура народов Поволжья»

№ п/п	Дата проведения занятия	Время проведения занятия	Кол-во часов	Тема занятия	Форма занятия	Место проведения	Форма контроля
1.	15.09.2022	16.00-17.20	2	Разнообразие традиционной культуры	Вводное занятие	46 каб.	Беседа/опрос
2.	17.09.2022	12.00-12.40	1	Разнообразие традиционной культуры	Практикум	46 каб.	Викторина
3.	...	...	...	...	...	...	...

## V. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРОГРАММЫ

5.1. Оформление Программы осуществляется с использованием шрифта Times New Roman, размером 12 (14) пт., при этом устанавливается одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание текста осуществляется по ширине.

5.2. По контуру листа оставляются поля: левое и нижнее – 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм.

5.3. Страницы Программы нумеруются, титульный лист считается первым, но не подлежит нумерации.

## VI. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММЫ

6.1. Дополнительная общеразвивающая программа дополнительного образования воспитанников Бюджетного учреждения обновляется ежегодно, согласовывается на Педагогическом совете ежегодно, утверждается приказом заведующего Бюджетным учреждением.

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 Бюджетным учреждением со ссылкой на приказ по учреждению (номер приказа и дата подписания приказа).

### **VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

7.1. Педагог, реализующий Программу дополнительного образования в Бюджетном учреждении обязан:

- разрабатывать рабочую программу;
- вести табель и учёт посещаемости воспитанников;
- проводить мониторинг освоения рабочей программы воспитанниками дошкольного образовательного учреждения;
- взаимодействовать в работе с воспитателями, специалистами и родителями (законными представителями) ребенка;
- осуществлять обучение и воспитание с учетом специфики выбранного вида деятельности;
- предоставлять ежегодные отчёты о результатах освоения рабочей программы по своему направлению, об используемых методах, приемах обучения и воспитания, образовательных технологиях (в форме презентаций, концертов, выставок, открытых мероприятий и др.);
- соблюдать права и свободы воспитанников Бюджетного учреждения, содержащиеся в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации», Конвенции о правах ребенка;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников, выполнять правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

7.2. Педагог реализующий Программу дополнительного образования в Бюджетном учреждении имеет право:

- осуществлять отбор воспитанников для дополнительного образования;
- в рабочем порядке вносить коррективы в рабочую программу дополнительного образования;
- участвовать в деятельности методических объединений и других формах методической работы, представлять опыт своей работы в СМИ.

7.3. Работу по Программам педагоги строят в соответствии со следующими дидактическими принципами:

- создание непринужденной обстановки, в которой ребенок чувствует себя комфортно, раскрепощено;
- целостный подход к решению педагогических задач;
- обогащение воспитанников Бюджетного учреждения эмоциональными впечатлениями через игровую деятельность, рисунок, пение, слушание музыки, двигательную и театрализованную деятельность;
- претворение полученных впечатлений в самостоятельной игровой деятельности;
- положительная оценка деятельности воспитанников Бюджетного учреждения .

7.4. Основными направлениями деятельности педагога дополнительного образования являются:

- организация образовательной деятельности по Программам в соответствии с индивидуальными и возрастными особенностями воспитанников Бюджетного учреждения, с их интересами и способностями;
- диагностика уровня развития способностей детей и освоения Программ.

### **VIII. КОНТРОЛЬ**

8.1. Контроль осуществления дополнительного образования в Бюджетном учреждении выполняется заведующим Бюджетным учреждением в соответствии с планом контрольной деятельности.

8.2. Самоанализ проводится ответственным за осуществление дополнительного образования в конце учебного года, представляется на итоговом Педагогическом совете, оформляется в виде отчёта с использованием графических материалов и фотоматериалов.

8.3. Осуществление контроля дополнительного образования направлено на:

- соблюдение законодательной базы;
- соблюдение порядка документального оформления;
- анализ и экспертную оценку эффективности результатов деятельности руководителей кружков и секций;
- разработку предложений по распространению положительного опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ реализации приказов и распоряжений по дополнительному образованию в Бюджетном учреждении;
- оказание методической помощи педагогам кружков и секций в процессе контроля.

8.4. При оценке педагогической деятельности педагогов кружков учитывается:

- выполнение программ и планов;
- уровень развития воспитанников;
- личностно-ориентированный подход к ребенку;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- уровень применения методов, приемов, эффективных форм в работе;
- способность к анализу и умение корректировать деятельность.

8.5. Результаты контроля оформляются в виде справки и освещаются на Педагогическом совете Бюджетного учреждения, совещаниях при заведующем.

### **IX. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ**

9.1. Педагоги, реализующие Программы, ведут следующую документацию:

- программы, перспективные планы работы (утвержденные заведующим Бюджетным учреждением);
- календарные планы работы, содержащие, формы, методы и приёмы работы;
- списки воспитанников;
- расписание образовательной деятельности;
- журнал учёта посещаемости;
- методические материалы (консультации, варианты анкет, пакет диагностических методик, конспекты занятий, досугов, презентаций и др.);
- перспективный план досугов, развлечений, организации выставок, смотров, конкурсов, соревнований;
- отчёты о работе кружков, секций, творческих достижений воспитанников.

9.2. Педагоги, реализующие Программы, представляют:

- полный анализ деятельности на итоговом Педагогическом совете Бюджетного учреждения (один раз в год);
- организуют выставки работ, праздники, представления, соревнования, презентации;
- организуют творческие отчёты перед родителями (законными представителями) воспитанников;
- используют результаты диагностики воспитанников в индивидуальных маршрутах сопровождения развития ребенка.

### **X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Бюджетного учреждения, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей (законных представителей) и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Бюджетным учреждением.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1 настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.













