Частное общеобразовательное учреждение
«Общеобразовательная гимназия «Альбертина» 236001,
г. Калининград, ул. Ялтинская, 126тел/факс. 8(4012) 355-400

ПРИНЯТО
Педагогическим советом №1
Протокол №1 от 31.08.2023

Утверждаю
Директор «Гимназии «Альбертина»
Е.В.Ольшанская
31.08.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительной общеобразовательной программе
«Частного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная гимназия «Альбертина» " (дошкольный блок)

г. Калининград

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
"ГИМНАЗИЯ "АЛЬБЕРТИНА", ОЛЬШАНСКАЯ ЕЛЕНА ВИКТОРОВНА, директор **31.08.23** 14:52 (MSK) Сертификат 019B81E50053B01E934ECB754D4EC3843D

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Положение о дополнительной общеобразовательной программе (далее Положение) «Частного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная гимназия «Альбертина» " (далее Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. N 1008 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Приказом Министерства просвещения России № 1028 от 25 ноября 2022 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», Уставом Учреждения.

1.2.Положение устанавливает единые требования к структуре и оформлению, а также регламентирует порядок рассмотрения, согласования и утверждения дополнительной общеобразовательной программы (далее Программа) в Учреждения.

1.3.Положение регламентирует реализацию Программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

1.4.Программа составляется педагогическим работником Учреждения.

1.5.Допускается разработка Программы коллективом педагогов (рабочей группой) Учреждения. Данное решение принимается коллегиально на педагогическом совете и утверждается приказом директора Учреждения.

1.6. Контроль за полнотой и качеством реализации Программы осуществляется директор и старшим воспитателем.

1.7. Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения о дополнительной общеразвивающей программе» и действует до внесения изменения.

1.8.Образовательную деятельность, Учреждение осуществляет на государственном языке Российской Федерации.

1.9.Содержание образования по дополнительному образованию детей определяется дополнительными общеразвивающими программами, разрабатываемыми и реализуемыми Учреждении самостоятельно, и должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между участниками образовательных отношений независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права воспитанников и их законных представителей на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивать развитие способностей детей, формирование и развитие их личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

1.10. Программа хранится у педагога и старшего воспитателя.

1.11 Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции дополнительных общеразвивающих рабочих программ и мера ответственности за выполнение программы в полном объеме определяется должностной инструкцией педагогического работника.

1.12 Дополнительная общеразвивающая рабочая программа (далее Программа) является служебным произведением; исключительное право на нее принадлежит работодателю.

2. Цели и задачи Программы.

2.1. Цель Программы- обеспечение обучения, воспитания, развития детей.

В связи с этим, содержание дополнительной общеразвивающей рабочей Программы 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, естественно-научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической);
-современным образовательным технологиям, отраженных в принципах обучения(индивидуальности, доступности, преемственности, результативности); формах и методах обучения (дифференцированного обучения, занятиях, конкурсах, соревнованиях, экскурсиях, походах, игровых образовательных ситуациях, играх и т.д.); методах контроля образовательным процессом (анализе результатов деятельности детей); средствах обучения (перечне необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчете на каждого ребенка).

Содержание дополнительной общеразвивающей рабочей программы должно быть направлено на решение следующих задач:

- формирование и развитие творческих способностей воспитанников;
- удовлетворение индивидуальных потребностей воспитанников в интеллектуальном, художественно- эстетическом, нравственном развитии, а также в занятиях физической культуры и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья воспитанников;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания воспитанников;
- выявление, развитие и поддержку талантливых детей, а также воспитанников, проявивших выдающиеся способности;
- социализацию и адаптацию воспитанников к жизни в обществе;
- формирование общей культуры воспитанников;

- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов воспитанников, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов;

- взаимодействие педагога дополнительного образования с семьёй.

1.12.1 Структура рабочей Программы

3.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом:

- требований ФГОС дошкольного образования;

- локальных нормативных актов, указанных в п. 1.2.

3.2. Обязательные компоненты рабочей программы:

- пояснительная записка;

- планируемые результаты освоения программы дополнительного образования;

- содержание Программы;

- учебный план;

- календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоениекаждой темы;

- формы аттестации (при наличии) и оценочные материалы;

- организационно-педагогические условия реализации Программы.

3.2.1 В Разделе «Пояснительная записка» следует раскрыть: направленность, актуальность Программы; педагогическую целесообразность; цель и задачи Программы; отличительные особенности данной Программы от уже существующих; возраст детей, участвующих в реализации, их возрастные особенности; сроки реализации Программы; формы и режим занятий.

3.2.2 «Планируемые результаты освоения курса дополнительного образования» конкретизирует соответствующий раздел из требований ФГОС дошкольного образования. Все планируемые результаты освоения предмета, курса подлежат оценке их достижения воспитанниками.

В разделе «Планируемые результаты освоения курса дополнительного образования» кратко фиксируется:

– результаты освоения Программы по каждому тематическому разделу;

– виды деятельности воспитанников, направленные на достижение результата;

3.2.3. Раздел «Содержание Программы» включает:

– краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий) по каждому тематическомуразделу с учетом требований ФГОС дошкольного образования*;*

– межпредметные связи учебного предмета, курса;

3.2.4. Учебный план корректируется следующим образом:

№		Количество часов

	Название разделов	Всего	Теоретических	Практических

3.2.5. Раздел «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

№	Дата проведения		Кол-во часов	Тема занятий	Оборудование и материалы	Форма контроля (если есть)
	Месяц	Неделя				

3.2.6. Формы аттестации и оценочные материалы. Перечисляются согласно учебному и календарно - тематическому планам. Также отражается перечень диагностических методик, позволяющих определить достижение воспитанников планируемых результатов.

3.2.7. Организационно- педагогические условия реализации Программы включают методические материалы, материально-техническое обеспечение, список использованной литературы.

4.Порядок разработки рабочей Программы.

4.1. Педагогический работник разрабатывает дополнительную общеразвивающую рабочую программуна учебный год.

4.2. Рабочая программа может быть разработана на основе:

– примерной программы, входящей в учебно-методический комплект;

– авторской программы;

– учебной и методической литературы.

4.3. Педагогический работник вправе:

– варьировать содержание разделов, тем, обозначенных примерной программе;

– устанавливать последовательность изучения тем;

– распределять учебный материал внутри тем;

– определять время, отведенное на изучение темы;

– выбирать, исходя из целей и задач рабочей программы методики и технологии обучения и воспитания; подбирать и (или) разрабатывать оценочные средства.

4.4. Дополнительная общеразвивающая программа дополнительного образования обновляется ежегодно, рассматривается на педагогическом совете ежегодно и утверждается приказом руководителяДОУ.

5.Оформление и хранение рабочей Программы

5.1. Дополнительная общеразвивающая рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

5.2. Электронный вариант Программы хранится в методическом кабинете и выкладывается на сайт организации: http://albertina-edu.ru/.

5.3. Электронная версия рабочей программы форматируется в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выровненный по ширине, поля со всех сторон 1-3 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4; таблицы встраиваются непосредственно в текст. Тематическое и календарно- тематическое планирование (см. п. 3.2.5 Положения) представляются в виде таблицы. Титульный лист рабочей Программы не нумеруется.

5.4. На титульном листе рекомендуется указывать:

-полное наименование образовательной организации;

-где рассмотрена, когда и кем утверждена Программа;

-название Программы»

-ФИО, должность автора(ов) Программы;

-название города в котором реализуется Программа;

-год разработки Программы.

5.5. Печатная версия Программы дублирует электронную версию за исключением аннотации.

5.6. Печатная версия рабочей программы подлежит хранению в течение всего периода ее реализации вметодическом кабинете.

6.Порядок внесения изменений в Программу

6.1. Изменения в Программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнениядо следующим причинам:

– ограничительные мероприятия;

– актированные дни.

6.2. В случае необходимости корректировки Программ руководитель ДОУ издает приказ о внесении внеё изменений.

6.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из Программы.