

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 22 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников ОУ  
Протокол от 11.01.2021 № 2

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий З.И. Садкова  
Приказ от 11.01.2021 № 2-ПУ

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРОГРАММЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет структуру, порядок разработки, утверждения программ дополнительного образования в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №22 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ №22), реализующего платные образовательные услуги.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 №196 (в ред. от 30.09.2020 №533) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

1.3. Программа дополнительного образования - нормативный документ ГБДОУ, определяющий объем, порядок, содержание изучения курса в соответствии с дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой (далее - Программа).

1.4. Программа разрабатывается в целях:

- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного дополнительного образования;
- обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с утвержденной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой;
- повышения профессионального мастерства педагогов

## **2. Разработка программы дополнительного образования**

2.1. Разработка Программ относится к компетенции образовательного учреждения. Программы принимаются на заседании Педагогического совета и утверждаются заведующим ГБДОУ.

2.2. Программа составляется педагогом дополнительного образования на текущий учебный год, на каждый год обучения, на каждую возрастную группу детей.

2.3. Проектирование Программы осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением образовательной области.

2.4. Даты проведения образовательной деятельности по Программе следует планировать с учетом государственных праздничных и нерабочих дней, выходных, а так же с учетом реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы в каникулярное время.

## **3. Структура и содержание программы дополнительного образования**

3.1. Программа является формой представления организации образовательного процесса по платным образовательным услугам.

3.2. Программа должна отражать распределение учебного времени согласно учебно-тематическому плану по темам и датам занятий.

3.3. Программа включает в себя следующие структурные элементы:

3.3.1. Титульный лист, который включает:

- полное наименование образовательной организации;
- грифы принятия и утверждения (с указанием протокола и даты рассмотрения и

утверждения Программы с указанием приказа и подписи заведующего);

- название Программы;
- срок реализации программы;
- адресность: возраст (год обучения);
- сведения о разработчике (разработчиках), реализующих программу: ФИО,

должность; место нахождения (название населенного пункта) и год разработки Программы.

3.3.2. Содержание:

3.3.3. Пояснительная записка, включающая основные характеристики Программы:

- направленность Программы;
- актуальность Программы;
- отличительные особенности Программы;
- цель и задачи Программы, которые должны отражать современные тенденции

развития

дополнительного образования;

- условия реализации Программы;
- срок реализации Программы;
- возрастные особенности детей того возраста, для которого предназначена данная

Программа;

- планируемые результаты освоения Программы (личностные, метапредметные и предметные, получаемые учащимися в результате освоения Программы);

- наименование дополнительной образовательной программы, на основе которой составлена рабочая программа, если такая использовалась.

3.3.4. Учебный план по реализации программ дополнительного образования, включающий:

- название разделов/тем Программы;
- количество теоретических и практических часов;
- формы контроля.

3.3.5. Календарный учебный график, который

- определяет даты начала и окончания учебного года;
- количество учебных недель, дней, часов;
- режим занятий.

3.3.6. Рабочая программа, включающая:

- задачи Программы;
- ожидаемые результаты освоения Программы;
- особенности каждого года обучения;
- календарно-тематическое планирование;
- содержание обучения.

3.3.7. Показатели развития обучающихся данного возраста по направлению Программы.

3.3.8. Диагностика развития учащихся данного возраста по направлению Программы, включающая:

- описание, диагностические задания;
- систему оценки, показатели;
- диагностическую карту;
- описание уровней освоения Программы.

3.3.9. Список литературы.

#### **4. Порядок разработки и утверждения программы**

4.1. Программы перед утверждением рассматриваются и принимаются на заседании Педагогического совета ежегодно до 10 сентября, после рассмотрения оформляется протокол.

4.2. Программы перед утверждением рассматриваются на заседании Совета родителей (законных представителей) ежегодно до 10 сентября, после рассмотрения оформляется протокол.

4.3. По итогам рассмотрения Программ Педагогическим советом и Советом родителей (законных представителей) издается приказ заведующего ГБДОУ об утверждении дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

4.4. Программы утверждаются сроком на один год.

#### **5. Контроль и делопроизводство**

5.1. Контроль за реализацией программ дополнительного образования осуществляется в соответствии с планом контроля, разрабатываемым администрацией ГБДОУ ежегодно до 1 октября.

5.2. В течение учебного года бумажный вариант программы дополнительного образования находится на рабочем месте педагога дополнительного образования.

5.3. Программа хранится 1 год после истечения срока ее действия в методическом кабинете в бумажном и электронном варианте