

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 75  
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО  
Решением Общего собрания работников  
образовательного учреждения  
Протокол № 7 от «16» 05 2017

Учтено мнение Совета родителей  
ГБДОУ №75 Калининского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 3 от «16» 05 2017

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий ГБДОУ №75  
Калининского района Санкт-Петербурга  
И.В.Дергунова  
Протокол № 48/1 от «16» 05 2017



ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАЗРАБОТКЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Санкт - Петербург  
2017

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о разработке рабочих дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 75 Калининского района Санкт-Петербурга (далее Положение) разработано в соответствии с документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - Концепция развития дополнительного образования детей (распоряжение Правительства РФ от 4 сентября 2014 г. № 1726-р);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008;
- «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ;
- (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2015 № 09-3242), методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию (распоряжение Комитета по образованию от 01.03.2017 № 617-р);
- Устав ОУ.

## **2. Порядок создания рабочей программы, ее содержание и структура закрепляются данным локальным актом ОУ**

2.1. Рабочая программа является обязательной составной частью дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

2.2. Программа разрабатывается педагогическим работником ОУ. Допускается разработка Программы коллективом педагогических работников (творческой группой) ОУ. Данное решение принимается коллегиально на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего ОУ.

2.3. Рабочая программа, включающая задачи и ожидаемые результаты, а также особенности каждого года обучения; календарно-тематическое планирование (на каждую учебную группу) и содержание обучения. Содержание обучения раскрывается через описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей по форме согласно приложению 3.

Структура рабочей программы является единой для всех педагогических работников, работающих в ДОУ.

Рабочая программа составляется педагогическим работником на учебный год.

2.4. Проектирование содержания образования осуществляется педагогами в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением.

2.5. Контроль за полнотой и качеством реализации рабочих программ осуществляется старшим воспитателем, заведующим.

2.6. Положение о рабочей программе вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

2.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. Утверждение рабочей программы осуществляется в соответствии с Уставом образовательной организации и на основании данного положения.

2.8. Цели и задачи, функции Рабочей программы:

Цель рабочей программы - обеспечение целостной, четкой системы планирования образовательной деятельности, повышения качества образования.

2.9. Функции рабочей Программы:

целеполагающая, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область, в ту или иную группу обучающихся, обучающегося

(индивидуальный маршрут);

нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения. Формы обучения индивидуальная, групповая, совместная деятельность педагога с детьми, фронтальная (Коллективная) и др. Формы определяются количеством обучающихся, одновременно включенных в процесс обучения.

2.10. Методы обучения:

Наглядные - наблюдение, демонстрация, рассматривание картины, репродукции, использование ТСО. Словесные - объяснение, рассказ, чтение, беседа и т.д. Практические - упражнение, элементарные опыты, экспериментирование, моделирование. Игровые: разнообразные виды игры, воображаемая ситуация в развернутом виде.

2.11. Средства воспитания - что может использоваться в образовательном процессе: предметы, ТСО (технические средства обучения), разнообразные виды деятельности (игровая, учебная, художественная, трудовая, бытовая), игрушки, наглядные пособия, методические разработки, картотеки, фонотеки, общение и пр.

2.12. Условия обучения - это обстоятельства, при которых происходит обучение. Условия подразделяются на психолого-педагогические, социально-коммуникативные, пространственно-предметные и организационно-управленческие (конкретизация применительно к образовательным областям).

аналитическая, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня развития детей;

определяющая содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению воспитанниками (требования к минимуму содержания, а также степень их трудности).

### **3. Структура рабочей программы**

3.1. Структура рабочей программы включает в себя следующие элементы: Титульный лист по форме согласно приложению 1. Содержание

Пояснительная записка.

Направленность.

Актуальность.

Отличительные особенности данного года обучения.

Адресат программы данного года обучения.

Цель и задачи программы данного года обучения.

Условия реализации программы данного года обучения.

Планируемые результаты данного года обучения.

Учебный план данного года обучения.

Календарный учебный график данного года обучения.

Содержание изучаемого курса (календарно-тематическое планирование на каждый год обучения) данного года обучения.

### **4. Оценочные и методические материалы**

4.1 . Пояснительная записка раскрывает:

Направленность дополнительной образовательной программы: (техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая);

Актуальность: новизна, педагогическая целесообразность; практическая значимость (соответствие государственной политике в области дополнительного образования, социальному заказу общества и ориентирование на удовлетворение образовательных потребностей детей и родителей).

Отличительные особенности данного года обучения: характерные свойства, отличающие программу от других, отличительные черты, основные идеи, которые придают

программе своеобразие.

Адресат программы данного года обучения: возраст детей, участвующих в реализации данной дополнительной образовательной программы; Особенности возрастной группы детей, которым адресована программа: возраст и их психологические особенности, вид детской группы (профильная, экспериментальная и т.п.) и ее состав (постоянный, переменный и др.), особенности набора детей (свободный, по конкурсу и др.), число обучающихся по годам обучения (обосновать).

Цель и задачи программы данного года обучения: цель - это предполагаемый результат образовательного процесса, к которому надо стремиться. При характеристике цели следует избегать общих, абстрактных формулировок «всестороннее развитие личности; создание возможностей для творческого развития детей; удовлетворение творческих потребностей» и т.д. Такие формулировки не отражают специфики конкретной программы и могут быть применены к любой программе.

Цель может быть одна и связана с названием программы, отражать ее основную направленность. Конкретизация цели осуществляется через определение задач, показывающих, что нужно сделать, чтобы достичь цели.

#### 4.2. Виды задач:

обучающие - развитие познавательного интереса к чему-либо, включение в познавательную деятельность, приобретение определенных знаний, умений, навыков, развитие мотивации к определенному виду деятельности и т.д.;

воспитательные - формирование общественной активности личности, гражданской позиции, культуры общения и поведения в социуме, навыков здорового образа жизни и т.д.;

развивающие — развитие личностных свойств: самостоятельности, ответственности, активности, аккуратности и т.д. формирование потребности в самопознании, саморазвитии.

формулирование задач не должно быть абстрактным, они должны быть соотнесены

с

прогнозируемыми результатами, уточнены и раскрыты.

Условия реализации программы данного года обучения: это обстоятельства, при которых происходит обучение. Условия подразделяются на психолого-педагогические, социально-коммуникативные, пространственно-предметные и организационно-управленческие (конкретизация применительно к образовательным областям, направленностям программы). Включают в себя реализацию дополнительной образовательной программы (продолжительность образовательного процесса, этапы).

Планируемые результаты данного года обучения: ожидаемые результаты и способы их проверки, связь с оценкой эффективности педагогических действий лежащих в основе дальнейшего планирования;

сформулировать требования к знаниям и умениям, которые должен приобрести обучающийся в процессе занятий по программе (что он должен знать и уметь);

перечислите качества, которые могут быть развиты у детей в результате занятий.

описать систему отслеживания и оценивания результатов обучения детей, способы учета знаний, умений, возможные способы оценки личностных качеств обучающихся, формы подведения итогов реализации дополнительной образовательной программы (могут использоваться, выставки, соревнования, конкурсы, учебно-исследовательские конференции, фестивали и т.д.

Учебный план данного года обучения (приложение 2) раскрывается последовательность тем курса, указывается число часов на каждую тему, соотношение времени теоретических и практических занятий. Педагог имеет право самостоятельно распределять часы по темам в пределах установленного времени.

Календарный учебный график данного года обучения. (Приложение 3). Определяет даты начала и окончания учебного года, количество учебных недель, дней и часов; режим занятий.

Содержание изучаемого курса (календарно-тематическое планирование на каждый год обучения) данного года обучения. (Приложение 4) таблица в приложении № 4 включает в

себя следующие столбцы: даты прохождения программы; темы; содержание обучения (краткое описание теоретической и практической частей); форма обучения, организации обучающихся, планируемых по каждой теме или разделу (в виде или с использованием игры, беседы, похода, экскурсии, конкурса, конференции и т. д.); оборудование и методические материалы, дидактический материал, техническое оснащение занятий (средства и условия обучения).

4.3. Список литературы: с указанием выходных данных: автор, год издания, издательство.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Программа нумеруется и прошивается.

## **5. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы**

5.1. Программа рассматривается и принимается на Педагогическом совете ДООУ.

Педагогический Совет выносит свое решение о соответствии рабочей программы существующим требованиям.

Утверждение рабочей программы приказом заведующего ДООУ осуществляется до 1 сентября ежегодно.

При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, заведующий накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы со старшим воспитателем, методистом и утверждены заведующим ДООУ. Допустимы изменения, дополнения в раздел «Содержание изучаемого курса (календарно-тематическое планирование на каждый год обучения) данного года обучения» (Приложение 4), «Форма организации обучающихся»; «Оборудование и методические материалы (средства и условия обучения)».

### **5.2. Контроль**

Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на педагога дополнительного образования.

Ответственность за полнотой реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя, методиста и заведующего ДООУ.

### **5.3. Хранение и размещение Рабочей программы для ознакомления.**

Программа оформляется в одном экземпляре. Рабочая программа хранится у педагога дополнительного образования на рабочем месте.

Срок хранения рабочей программы - 3 года.

Срок действия данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

В сети интернет на официальном сайте учреждения рабочая программа педагога дополнительного образования размещается в виде аннотации к рабочей программе до 01 сентября учебного года. Аннотация к рабочей программе составляется педагогом дополнительного образования и представляется старшему воспитателю и/или методисту для рассмотрения и размещения на сайте ГБДОУ.

## **6. Требования к оформлению программы**

6.1. Шрифт Times New Roman, размер 12. Меньшим шрифтом (размер 10) могут прописываться сноски или заполняться таблицы.

Отступы или поля: левый отступ имеет максимальное значение 3 см, это связано с прошивкой или брошюровкой работы, минимум необходим для правой стороны листа -

1 см, сверху и снизу размеры полей тождественны - 2 или 2,5 см. Абзацный отступ или красная строка может принимать значения от 1 см до 1,75 см.

При оформлении титульного листа также следует соблюдать определенные параметры отступов:

сверху и снизу нужно отступить по 2 см, а слева и справа по 2,5 - 3 см. Интервал между

строками стандартный — 1 см.

Для придания эстетичного вида печатному тексту, необходимо выполнить форматирование по листу.

6.2. Программа прошивается, определяется общее количество листов, подписывается педагогом, старшим воспитателем и заведующим ГБДОУ, ставится печать для документов.