

Принято
педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 37»
протокол от «30» мая 2016г. №5

Утверждено
приказом от «10» июня 2016г. №_____
заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 37»
_____/Константинова В.В./

Положение
о рабочей программе педагога дополнительного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности
по познавательному-речевому развитию детей № 37»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2013г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013г. №1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Письмом Минобрнауки РФ от 11.12.2006г. «О примерных требованиях к программам дополнительного образования детей», Уставом МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 37» (далее - Учреждение) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования детского объединения, основывающийся авторской образовательной программе.

2. Цели и задачи Программы

2.1. Целями и задачами Программы является обеспечение обучения, воспитания, развития детей. Содержание дополнительных образовательных программ должно соответствовать:

2.1.1. достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно-национальным особенностям регионов;

2.1.2. соответствующему уровню образования (дошкольному, начальному, общему, основному общему, среднему (полному) общему образованию);

2.1.3. направленностям дополнительных образовательных программ (спортивно-оздоровительной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, художественно-эстетическому, декоративно-прикладному);

2.1.4. современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности); формах и методах обучения (активных методах дистанционного обучения, дифференцированного обучения, занятиях, конкурсах, соревнованиях, экскурсиях, походах и т.д.); методах контроля и управления образовательным процессом (анализе результатов деятельности детей); средствах обучения (перечне необходимого оборудования, инструментов и материалов в расчете на каждого обучающегося в объединении).

3. Содержание рабочей программы дополнительного образования детей

3.1. Содержание Программы должно быть направлено на:

- 3.1.1. создание условий для развития личности ребенка;
- 3.1.2. развитие мотивации личности ребенка к познанию и творчеству;
- 3.1.3. обеспечение эмоционального благополучия ребенка;
- 3.1.4. приобщение обучающихся к общечеловеческим ценностям;
- 3.1.5. профилактику асоциального поведения;
- 3.1.6. создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности ребенка, его интеграцию в системе мировой и отечественной культур;
- 3.1.7. укрепление психического и физического здоровья детей;
- 3.1.8. взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей.

4. Технология разработки рабочей программы.

4.1. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования по определенному курсу дополнительного образования детей на учебный год или ступень обучения.

4.2. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного направления. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом заведующего Учреждения.

5. Структура рабочей программы.

5.1. Структура Программы является формой представления курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительную записку.
3. Учебно-тематический план.
4. Содержание изучаемого курса.
5. Методическое обеспечение.
6. Список литературы.

6. Оформление и содержание структурных элементов рабочей программы дополнительного образования детей

6.1. На титульном листе рекомендуется указывать:

- 6.1.1. наименование образовательного учреждения;
- 6.1.2. где, когда и кем утверждена Программа;
- 6.1.3. название Программы;
- 6.1.4. возраст детей, на которых рассчитана Программа;
- 6.1.5. срок реализации Программы;
- 6.1.6. Ф.И.О., должность автора (авторов) Программы;
- 6.1.7. название города, населенного пункта, в котором реализуется Программа;
- 6.1.8. год разработки Программы.

6.2. В пояснительной записке к Программе следует раскрыть:

- 6.2.1. направленность дополнительной образовательной программы;
- 6.2.2. новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;

- 6.2.3. цель и задачи Программы;
 - 6.2.4. отличительные особенности данной Программы от уже существующих образовательных программ;
 - 6.2.5. возраст детей, участвующих в реализации данной Программы;
 - 6.2.6. сроки реализации Программы (продолжительность образовательного процесса, этапы);
 - 6.2.7 ожидаемые результаты и способы определения их результативности;
 - 6.2.8. формы подведения итогов реализации Программы (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.).
- 6.3. Учебно-тематический план должен содержать:
- 6.3.1. Перечень разделов и тем;
 - 6.3.2. Количество часов по теоретической и практической частям.
- 6.4. Содержание программы дополнительного образования детей отражается через краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий).
- 6.5. Методическое обеспечение программы дополнительного образования детей:
- 6.5.1. Обеспечение программы методическими видами продукции (разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций и т.д.);
 - 6.5.2. Рекомендации по проведению лабораторных и практических работ, по постановке экспериментов или опытов и т.д.;
 - 6.5.3. Дидактический и лекционный материалы, методики по исследовательской работе, тематика опытнической или исследовательской работы и т.д.
- 6.6. Список литературы - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы. Элементы описания каждого произведения рекомендуется приводить в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

7. Оформление рабочей программы.

- 7.1. Текст набирается в текстовом редакторе шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.
- 7.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, как и листы приложения.
- 7.3. Учебно-тематический план представляется в виде таблицы:

№ занятия	Дата	Перечень тем	Теоретическое занятие	Практическое занятие

- 7.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

8. Утверждение рабочей программы.

- 8.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 октября текущего года) приказом заведующего ДОУ.
- 8.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:
- 8.2.1. обсуждение Программы на заседании Педагогического совета;

8.2.2. допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов (не является обязательной).

8.2.3. утверждение заведующим.

8.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

8.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе.

9. Хранение Рабочей программы

9.1. Первый экземпляр Программы хранится у педагога.

9.2. Второй экземпляр хранится в методическом кабинете ДОУ.

9.3. Срок хранения Рабочей учебной программы — 3 года