

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 27 комбинированного вида Курортного района Санкт-Петербурга**

Принято
Общим собранием работников
ГБДОУ №27
Протокол № 24 от 30.08.2016



**Положение
о разработке дополнительных образовательных программ**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Концепцией непрерывного образования (дошкольная и начальная ступень), Федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования (приказ МОРФ № 655), Уставом дошкольного образовательного учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2 Рабочая программа (далее Программа) – нормативный документ, определяющий объём, порядок, содержание изучения образовательных областей, основывающихся на государственном образовательном стандарте (федеральном и региональном компонентах, компоненте дошкольного образовательного учреждения).

1.3 Цель: создание условий для планирования, организации и управления педагогическим процессом по определённой образовательной области.

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретной образовательной области;
- определить содержание, объём, порядок изучения образовательной области с учётом целей, специфики образовательного процесса ДООУ и контингента воспитанников.

1.4 Функции рабочей программы:

- нормативная: программа является документом, обязательным для исполнения;
- целеполагания: программы определяют цели и задачи реализации образовательных областей;
- процессуальная: определяет логическую последовательность условия содержания дошкольного образования, организационные формы, методы, условия и средства;
- аналитическая: выявляет уровни усвоения содержания дошкольного образования, критерии оценки развития воспитанников.

2. Технология разработки дополнительной образовательной программы

2.1 Рабочая программа составляется педагогами, другими специалистами дошкольного образования по образовательным областям на каждый возраст на учебный год на основе образовательной программы дошкольного образования и адаптированной программы дошкольного образования ГБДОУ.

2.2 Проектирование содержания дошкольного образования на уровне отдельной образовательной области осуществляется каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательной области.

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов. Данное решение должно быть принято коллегиально на педагогическом Совете и утверждено приказом заведующего ДОУ.

3. Структура дополнительной образовательной программы

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

Титульный лист.

1. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

Пояснительная записка. (Введение, возрастные особенности детей; планируемые результаты в соответствии с целевыми ориентирами)

2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям, комплексно-тематическое планирование на учебный год.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

Режим, режим двигательной нагрузки, условия реализации программы.

3.2. Титульный лист: структурный элемент программы, представляющий сведения о дошкольном образовательном учреждении названии программы, авторе, дате написания.

3.3. Пояснительная записка – структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения образовательных областей. В пояснительной записке раскрываются возрастные особенности детей, организация режима пребывания детей в образовательном учреждении, указываются интегративные связи по образовательным областям.

3.4. Перечень основных видов организованной деятельности подтверждается СанПиН

3.5. Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям: структурный элемент программы, содержащий направления работы по каждой образовательной области. Комплексно-тематическое планирование. Оформляется в виде таблицы.

3.6. Система мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения рабочей программы. Мониторинг проводится 2 раза в год (сентябрь, май)

3.7. Список учебно-методического обеспечения: структурный элемент программы, который определяет необходимые для реализации данной образовательной области

методические и учебные пособия, оборудование, игровой, дидактический материал, ТСО.

3.8. Список литературы: структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы.

4. Оформление дополнительной образовательной программы.

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Рабочая программа вкладывается в файлы, страницы нумеруются, утверждается подписью руководителя ГБДОУ и печатью.

4.2. Титульный лист считается первым, не подлежит нумерации, также как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- Подпись руководителя ГБДОУ;
- Название Программы;
- Адресность (возрастная группа, возраст детей);
- Сведения об авторе (должность, ФИО),
- Место нахождения, год составления Программы.

4.3. Содержание психолого-педагогической работы по образовательным областям представляется в виде таблицы.

4.4. Список литературы - с указанием города и названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам образовательной области.

5. Утверждение дополнительной образовательной программы.

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 10 сентября текущего года) приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на педагогическом Совете;

5.3. В течение учебного года рабочая программа находится на рабочем месте. По истечении срока реализации рабочая программа хранится в документах организации 5 лет (на бумажном носителе).

