

Принято  
На общем собрании *01.09.2016.*  
Работников МБДОУ №50  
Согласовано  
На заседании педагогического совета  
Протокол № *1 от 01.09.2016*



Утверждаю

Заведующая ДС №50 Попова В.В. *[Signature]*

Приказ № 9 от 01.09.2016г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о программе дополнительного образования  
муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения -  
Детского сада №50 комбинированного вида  
Советского района города Казани**

## **1. Основные положения**

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 50 комбинированного вида» Советского района г. Казани (далее- Учреждение). Настоящее положение разработано в соответствии Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.2. Программа дополнительного образования (далее - Программа) составляется педагогом дополнительного образования на текущий учебный год самостоятельно и (или) на основе авторских программ и технологий применительно к конкретному образовательному учреждению- Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 50 комбинированного вида». Хранится у педагогов и администрации.

1.3. Программа должна быть рассмотрена на заседании Педагогического совета, согласована со старшим воспитателем, утверждена заведующей Учреждения.

## **2. Структура рабочей программы**

2.1. Рабочая программа имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- учебно-тематический план;
- содержание изучаемого курса;
- список литературы.

## **3. Требования к оформлению рабочей программы**

3.1. В центре титульного листа размещается название учебного предмета (возрастной группы или года обучения). В левом верхнем углу содержится запись «Согласовано. Старший воспитатель. Число, месяц, год»; «Рассмотрено на заседании Педагогического совета, протокол №, дата». В правом верхнем углу запись «Утверждаю. Заведующая МБДОУ № 50. Число, месяц, год». На титульном листе указывается педагог, составивший программу по изучаемому курсу.

3.2. За титульным листом следует пояснительная записка, которая раскрывает:

- направленность дополнительной образовательной программы;
- цель и задачи программы;
- актуальность, педагогическую целесообразность;
- отличительные особенности данной программы от уже существующих образовательных программ;
- возраст детей, участвующих в реализации данной программы;
- формы организации детей;
- сроки реализации данной программы;
- мониторинг (сроки, формы);
- ожидаемые результаты освоения программы;
- формы проведения итогов реализации программы (открытые занятия, выставки, представления, презентации и т. д.).

3.3. В учебно-тематическом планировании указывается:

- темы отдельных занятий;
- количество часов по данной теме.

3.4. Содержание программы отражается через краткое описание занятий с указанием тем, задач.

3.5. Приложением к программе является:

- список литературы.

#### **4. Технология разработки программы**

4.1. Количество занятий по предмету в программе должно соответствовать нормативам, утвержденным СанПиН **2.4.1.3049-13** от 15 мая 2013 г.

В случае внесения изменений в планировании учебного процесса в пояснительной записке необходимо обосновать изменения.

#### **5. Порядок утверждения программы**

5.1. Педагогический работник представляет программу на заседании Педагогического совета Учреждения, запись о рассмотрении и замечаниях заносится в протокол Педагогического совета.

5.2. Рабочая программа утверждается ежегодно до 1 сентября текущего года приказом заведующей детским садом по основной деятельности.