

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 141 Невского района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**

Управляющим советом  
ГБДОУ детского сада № 141  
Невского района Санкт-  
Петербурга  
Протокол №1 от 31.08.2023

**УТВЕРЖДЕНО**

заведующим ГБДОУ  
детским садом №  
141 Невского района  
Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ Бугреева С.А.  
Приказ № 32 от 02.09.2023

**СОГЛАСОВАНО**

Советом Родителей  
ГБДОУ детского сада №141  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол №1 от 31.08.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о дополнительной образовательной (общеразвивающей) программе  
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада №141 Невского района Санкт-Петербурга

## 1. Общие положения

1.1. «Положение о дополнительной образовательной (общеразвивающей) программе государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 141 Невского района Санкт-Петербурга» (далее — Положение) разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжение Комитета по образованию Российской Федерации от 25.08.2022 № 1676-р «Об утверждении критериев оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и индивидуальными предпринимателями Санкт-Петербурга»;
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 г. N 629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. N 816 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 18 сентября 2017 г., регистрационный N 48226)–«Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 года N 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года N 28 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 года №2 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» СанПин 1.2.3685-21;
- локальными актами государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №141 Невского района Санкт-Петербурга (далее-ГБДОУ).

1.2. Положение определяет требования к структуре, оформлению, содержанию, порядку разработки и утверждения дополнительной образовательной (общеразвивающей) программы, реализуемой в ГБДОУ.

1.3. Дополнительная образовательная (общеразвивающая) программа государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №141 Невского района Санкт-Петербурга (далее- Программа) является локальным актом ГБДОУ, определяющим комплекс основных характеристик дополнительного образования:

- объем, содержание, планируемые результаты освоения Программы;
- организационно-педагогические условия, представленные в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ, оценочных и методических материалов.

1.4. Программа отражает педагогическую концепцию педагога дополнительного образования ГБДОУ в соответствии с заявленными целями и задачами деятельности по дополнительной образовательной программе.

1.5. Программа определяет содержание дополнительного образования по одной из направленностей дополнительного образования.

1.6. Частью Программы является Рабочая программа педагога дополнительного образования.

1.7. При разработке Программ используются различные образовательные технологии, в том числе

дистанционные образовательные технологии, электронное обучение с учетом требований законодательства.

1.8. Программа ежегодно обновляется с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

## 2. Структура Программы и требования к оформлению и содержанию структурных элементов

2.1. ДОП включает в себя следующие структурные компоненты:

1. Титульный лист ДОП.

2. Пояснительная записка, которая содержит информацию о ДОП: направленность; актуальность реализации; адресат; уровень освоения; объем и срок освоения; отличительные особенности (при наличии); цель и задачи; планируемые результаты освоения; организационно-педагогические условия реализации; язык реализации; форма(ы) обучения; особенности реализации; условия набора и формирования групп; формы организации и проведения занятий; материально-техническое оснащение; кадровое обеспечение.

3. Учебный план.

4. Календарный учебный график.

5. Рабочая(ие) программа(ы), включающая(ие): особенности обучения (при наличии); задачи и планируемые результаты обучения; содержание обучения; календарно-тематический план на каждую учебную группу;

6. Методические и оценочные материалы.

2.2. Оформление и содержание структурных элементов Программы:

### **1. Титульный лист.**

Титульный лист (лат. titulus — надпись, заглавие) — первая страница, служащая источником информации, необходимой для идентификации документа. На титульном листе согласно приложению № 1 Распоряжения Комитета по образованию Российской Федерации от 25.08.2022 № 1676-р к Критериям оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и индивидуальными предпринимателями Санкт-Петербурга (далее - Критерии) указывается: наименование организации, осуществляющей реализацию ДОП (в соответствии с уставом организации); гриф согласования/рассмотрения/принятия ДОП (слева) в соответствии с порядком, предусмотренным уставом или локальным актом организации, номер протокола и дата принятия решения педагогическим (методическим) советом организации; фиф утверждения ДОП руководителем организации (справа): номер и дата приказа об утверждении ДОП, подпись руководителя, печать; наименование и название ДОП; срок освоения; возраст обучающихся; ФИО и должность разработчика(ов) программы.

### **2. Пояснительная записка, которая содержит информацию о ДОП.**

Пояснительная записка содержит основные характеристики ДОП и организационно-педагогические условия ее реализации. Основные характеристики ДОП: направленность; адресат; актуальность; отличительные особенности/новизна (при наличии); уровень освоения; объем и срок освоения; цель и задачи; планируемые результаты освоения. Организационно-педагогические условия реализации ДСП; язык реализации; форма обучения; особенности реализации; условия набора и формирования групп; формы организации и проведения занятий; материально-техническое оснащение; кадровое обеспечение.

При обозначении направленности ДОП, важно кратко, но аргументированно, обосновать принадлежность ДОП именно к данной направленности. Направленности ДОП: техническая; естественнонаучная; физкультурно-спортивная; художественная; туристско-краеведческая; социально-гуманитарная.

### **3. Учебный план.**

Учебный план оформляется в табличной форме согласно приложению № 3 Распоряжения Комитета по образованию Российской Федерации от 25.08.2022 № 1676-р “Об утверждении критериев оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и индивидуальными предпринимателями Санкт-Петербурга” и включает в себя: название разделов/тем ДОП; общее количество часов, отведенных на изучение темы с разделением на количество теоретических и практических часов; формы контроля по каждой теме (должны соответствовать содержанию и описанию в разделе «Оценочные и методические материалы»). Для ДОП более одного года обучения приводятся учебные планы на каждый год обучения. При разработке комплексной

программы необходимо оформить сводный учебный план согласно приложению № 4 Распоряжения Комитета по образованию Российской Федерации от 25.08.2022 № 1676-р “Об утверждении критериев оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и индивидуальными предпринимателями Санкт-Петербурга”, включающий перечень ДОП с указанием количества часов реализации по каждому году обучения.

#### **4. Календарный учебный график.**

Календарный учебный график в соответствии с приложением № 5 Распоряжения Комитета по образованию Российской Федерации от 25.08.2022 № 1676-р “Об утверждении критериев оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и индивидуальными предпринимателями Санкт-Петербурга” определяет даты начала и окончания учебного года, количество учебных недель, дней и часов, а также режим занятий. В графе «Дата начала занятий» указывается дата в соответствии с расписанием занятий на новый учебный год. В графе «Режим занятий» необходимо указать количество и продолжительность занятий в неделю. Календарный учебный график реализации ДОП может составляться сразу на всю ДОП - в нем указываются группы всех годов обучения по данной программе. График составляется и утверждается ежегодно до начала занятий. Порядок утверждения календарного учебного графика определяется локальным актом организации.

#### **5. Рабочая программа.**

Рабочая программа составляется на каждый год обучения и включает следующие структурные компоненты: Особенности организации образовательного процесса конкретного года обучения (при наличии); Задачи конкретного года обучения (обучающие, развивающие, воспитательные); Содержание конкретного года обучения; Планируемые результаты конкретного года обучения (личностные, метапредметные, предметные); Календарно-тематический план конкретного года обучения на каждую учебную группу (составляется и утверждается ежегодно в соответствии с локальным актом образовательной организации).

Задачи (обучающие, развивающие и воспитательные) и планируемые результаты (личностные, метапредметные и предметные) освоения ДОП прописываются на каждый год обучения в динамике развития знаний, умений, навыков, ценностных ориентаций, опыта деятельности, социально-значимых компетенций. Содержание каждого года обучения раскрывается через описание разделов и тем в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей. В блоке «Теория» телеграфным стилем (в именительном падеже) перечисляются основные теоретические вопросы, которые раскрывают тему (без методики), называются изучаемые ключевые понятия, факты, идеи. В блоке «Практика» описывается практическая деятельность учащихся. При планировании экскурсий желательно указывать тему и место проведения экскурсии. Содержание ДОП должно соответствовать: направленности ДОП; достижениям мировой культуры, науки и техники, российским традициям, культурно-национальным особенностям региона; возрастным и психолого-физиологическим особенностям учащихся; уровню освоения ДОП; современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения, формах, методах и средствах обучения, методах контроля.

#### **6. Методические и оценочные материалы.**

Методические материалы.

В данном разделе должны быть представлены: используемые практики, технологии и методы (современные педагогические, информационно-коммуникационные технологии, технологии дистанционного и электронного обучения, групповые и индивидуальные методы обучения) с описанием применения в процессе реализации обучающих, развивающих и воспитательных задач ДОП; дидактические средства с указанием формы и тематики методических материалов, в том числе электронные образовательные ресурсы; информационные источники: списки литературы для разных категорий участников образовательного процесса — педагогов, учащихся, родителей, включающие учебную литературу, справочные пособия, художественную и психолого-педагогическую литературу. Списки оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»; интернет-источники - названия и адреса образовательных и

профессиональных сайтов, расположенных в сети Интернет, используемых педагогом в образовательном процессе и рекомендуемых учащимся и родителям. Дидактические средства и информационные источники могут быть представлены в виде разделов учебно-методического комплекса к ДОП по форме, разработанной в организации или самостоятельно педагогом.

**Оценочные материалы.**

Для отслеживания результативности образовательной деятельности по ДОП проводятся: входной (при необходимости) и текущий контроль, промежуточная аттестация и итоговый контроль (итоговое оценивание). Оценочные материалы — перечень и краткое описание: форм, порядка и периодичности текущего контроля, промежуточной аттестации и итогового оценивания; диагностических методик, критериального аппарата и других материалов, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов; форм фиксации результатов.

Организации ежегодно обновляют ДСП с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

### **3. Порядок разработки и утверждения Программы**

3.1. Программа разрабатывается педагогом дополнительного образования.

3.2. При разработке Программы учитываются направленность дополнительного образования, уровень освоения, возраст, уровень подготовки воспитанников, санитарные нормы, требования современной педагогической науки.

3.3. Утверждение разработанных Программ проводится до 1 октября текущего года.

3.4. Программа хранится в течение всего срока реализации и в течение 1 года по окончании реализации.