



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД ХАНТЫ-МАНСИЙСК
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №17 «НЕЗНАЙКА»**

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ №17 «Незнайка»
_____ Я.В. Витушкина
Приказ № 182-Од от 30.07.2015 г.

**Положение
о рабочих программах дополнительного
образования по дополнительным
образовательным программам дошкольного
образования
в МБДОУ №17 «Незнайка»**

г. Ханты-Мансийск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах дополнительного образования по дополнительным образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Незнайка» (далее рабочая программа по дополнительному образованию (РПДО)) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребёнка, СанПиН 2.4.1.3049 - 13, Письмом Департамента молодежной политики воспитания и социальной поддержки детей Министерства образования и науки России от 11.12.2006 № 06-1844 о «Примерных требованиях к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей», Основной общеобразовательной программой (раздел Организация и содержание дополнительного образования детей) МБДОУ «Детский сад № 17 «Незнайка» (далее - ДОО) и регламентирует работу по предоставлению дополнительных бесплатных образовательных услуг (кружков) в ДОО.

1.2. Дополнительное образование по РПДО в дошкольной образовательной организации предоставляется педагогическим составом бесплатно, на основании социального заказа (запрос и заявление родителей (законных представителей)).

1.3. Руководителем кружка является педагог, узкий специалист ДОО, в совершенстве владеющий содержанием работы, умениями и навыками по выбранному направлению.

1.4. Кружковая деятельность не может быть оказана взамен основной образовательной деятельности.

2. Цели и задачи

2.1. Цель дополнительного образования:

- дать ребенку возможность реализовать себя в понравившейся ему деятельности;
- повышение качества дополнительной образовательной услуги в ДОО;
- выявление и поддержка талантливых воспитанников.

2.2. Задачи дополнительного образования:

- создать условия для развития личности;
- развивать мотивацию личности к познанию и творчеству;
- способствовать созданию эмоционального благополучия;
- приобщать к общечеловеческим ценностям;
- развивать интеллектуальную и духовную стороны личности ребенка;
- осуществлять развитие гармоничной личности ребенка с признаками спортивной одаренности, его самореализации в детском спорте с высокими достижениями.

3. Требования к содержанию рабочих программ дополнительного образования

3.1 Деятельность кружка осуществляется в соответствии с РПДО, согласованной

заместителем заведующего и утвержденным приказом руководителя ДОО.

3.2 РПДО должна соответствовать современным образовательным технологиям, которые отражены в принципах, формах, методах и средствах обучения, методах контроля и управления образовательным процессом.

3.3 При разработке дополнительной программы дополнительного образования необходимо ориентироваться на принципы дидактики.

4. Структура рабочей программы дополнительного образования

4.1. Титульный лист (наименование, статус программы, автор программы, гриф утверждения программы).

4.2. Целевой раздел : пояснительная записка (концепция, актуальность), цели и задачи реализации программы, принципы формирования программы, значимые для разработки и реализации программы характеристики , прогнозируемый результат (результат работы четко формулируется по каждому году или этапу обучения).

4.3. Содержательный раздел включает описание направления и содержание образовательной деятельности (формы, методы, средства и другие характеристики, наиболее существенные с точки зрения автора), список литературы.

4.4. Комплексно – тематический план (должен быть представлен отдельно для каждого года или этапа обучения).

4.5. Организационный раздел содержит описание условий реализации программы (материально – технические, организационные, методические, внешние условия), расписание.

5. Организация работы кружков

5.1. Работа кружка осуществляется на базе дошкольной образовательной организации в соответствии с моделью дня.

5.2. При проведении кружковой деятельности педагог руководствуется действующими санитарными правилами и нормами (СанПиН 2.4.1.3049 -13 п. 11.9,11.10,11.11,11.12), требованиями техники безопасности.

5.3. Кружковая работа проводится 1 раз в неделю; длительность занятий 15 – 30 минут в зависимости от возраста обучающихся.

6. Права и обязанности

6.1. Дошкольная образовательная организация имеет право:

- изучения и распространения положительного опыта кружковой работы;
- предоставления возможности руководителю кружка выступать с опытом работы на мероприятиях ДОО различного уровня власти;

6.2. Руководитель кружка имеет право:

- в получении практической помощи в организации работы кружка;
- в выборе форм организации кружковой деятельности;
- взаимодействовать в работе с педагогами и родителями ДОО;
- вносить коррективы в план работы кружка, учитывая интересы детей и запросы родителей (законных представителей).

6.3. Руководитель кружка обязан:

- Вести документацию о работе кружка;
- Предъявлять отчет о работе кружковой деятельности один раз в год (проект,

презентация, выставка, участие в конкурсах различного уровня, мастер – класс, семинары - практикумы);

В полном объеме и качественно реализовать дополнительную программу дополнительного образования.

7. Учёт и контроль

7.1. Учет реализации дополнительной программы дополнительного образования возлагается на воспитателей и узких специалистов.

7.2. Контроль за полнотой реализации дополнительных программ дополнительного образования возлагается на заместителя заведующего.

7.3. Для осуществления учёта охвата детей дополнительным образованием педагогами ведётся следующая документация:

список участников кружка;

журнал учёта посещаемости;

методический материал (консультации для педагогов и родителей, анкеты, диагностика, конспекты занятий, досугов, презентаций и пр;)

8. Хранение дополнительных программ дополнительного образования

8.1. РПДО хранятся в рабочем кабинете заместителя заведующего

8.2. К РПДО имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОО.