

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 73 присмотра и оздоровления
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

решением

Общего собрания работников

ГБДОУ детского сада № 73

Красногвардейского района

Санкт-Петербурга

(протокол от «31» 05 2018 г. № 3)

С учетом мнения Совета родителей
(законных представителей) воспитанников

ГБДОУ детского сада № 73

Красногвардейского района

Санкт-Петербурга

(протокол от «14» 04 2018 г. № 4)

УТВЕРЖДЕНО

приказом

заведующего

ГБДОУ детского сада № 73

Красногвардейского района

Санкт-Петербурга

от «31» 05 2018 г. № 57/2-070



С.Г.Вишня

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 73 присмотра и оздоровления
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о рабочей программе педагога дополнительного образования (далее – Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 73 присмотра и оздоровления Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 2, ст. 12, п. 1,2,3,9 ст. 13, п. 1,5,6 ст. 14, ст. 15, ст. 16, ст. 33, ст. 34, ст. 47, ст. 75) с изменениями от 17.06.2019 № 140-ФЗ;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (Приказ Минобрнауки РФ от 29.08.2013 № 1008);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 г. Москва «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

- Методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.03.2017. № 617-р по проектированию дополнительных общеразвивающих программ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 № 613н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;

- СанПиНом 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций дополнительного образования детей» (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ № 41 от 04.07.2014);

- Уставом ГБДОУ.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы педагогов дополнительного образования (далее – РП) ГБДОУ.

1.3. РП – нормативный документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности, разработанный на основе дополнительной общеразвивающей программы ГБДОУ, применительно к конкретной возрастной группе, с учетом Федерального образовательного стандарта дошкольного образования, национально – регионального и локального компонентов и направлена на реализацию образовательных задач в полном объеме.

1.4. РП является неотъемлемой частью дополнительной общеразвивающей программы ГБДОУ, разрабатывается педагогом дополнительного образования с учетом возраста детей, и включает обеспечение развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей в соответствии с дополнительной общеразвивающей программой ГБДОУ.

1.5. РП составляется педагогом на учебный год.

1.6. За полнотой и качеством реализации РП осуществляется должностной контроль заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе.

1.7. Положение о РП вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения о рабочей программе педагога дополнительного образования» и действует до внесения изменения.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Цель РП – планирование и организация образовательной деятельности в соответствие с дополнительной общеразвивающей программой ГБДОУ.

2.2. РП регламентирует деятельность педагога дополнительного образования ГБДОУ и решает следующие задачи:

- ✓ регламентирование деятельности педагога дополнительного образования ГБДОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства в образовании;
- ✓ определение объема и конкретного содержания учебного материала;
- ✓ активизация познавательной деятельности обучающихся, развитие их творческих способностей;
- ✓ учет индивидуальных особенностей обучающихся (в том числе детей с ОВЗ) и их семей;
- ✓ конкретизация используемых технологий, методов и приемов обучения;
- ✓ определения материально-технического и учебно-методического обеспечения реализации РП.

2.3. РП выполняет следующие основные функции:

- ✓ нормативную (РП – документ, на основе которого осуществляется контроль за освоением обучающимися программы);
- ✓ информационную – РП позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения обучающимися программы);
- ✓ методическую – РП определяет пути достижения планируемых результатов и освоения дополнительной общеразвивающей программы, используемые методы, образовательные технологии);
- ✓ организационную – РП определяет основные направления деятельности педагога дополнительного образования и обучающихся, формы их взаимодействия, использование средств обучения.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. РП разрабатывается педагогом дополнительного образования ГБДОУ самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой дополнительной общеразвивающей программой, разработанной и утвержденной ГБДОУ, в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением содержания образовательной деятельности на основе унифицированной формы.

3.2. РП разрабатывается педагогом дополнительного образования ежегодно на текущий учебный год (с учетом сроков предоставления дополнительной услуги) на каждую возрастную группу.

3.3. РП педагога дополнительного образования, разработанная в соответствии с настоящим Положением, рассматривается и принимается ежегодно на Педагогическом совете после утверждения учебного плана. По результатам рассмотрения рабочих программ оформляется протокол, в котором указывается принятое решение. После рассмотрения и принятия РП на Педагогическом совете она утверждается приказом заведующего ГБДОУ и заверяется на титульном листе подписью заведующего ГБДОУ.

3.4. Оригинал РП, утвержденный заведующим ГБДОУ, находится у педагога ГБДОУ.

4. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. Структура РП педагога дополнительного образования определяется настоящим Положением в контексте действующих нормативных документов (Приложение).

4.2. Структура РП включает в себя: **титульный лист; целевой раздел, содержательный раздел, организационный раздел.**

4.3. **Целевой раздел** включает в себя пояснительную записку:

- цели, задачи, решаемые при реализации РП с учетом дополнительной общеразвивающей программы и возраста обучающихся;
- принципы и подходы к формированию РП (единые для всех РП);
- краткая психолого-педагогическая характеристика особенностей психофизиологического развития обучающихся (на каждый возраст);
- основания разработки рабочей программы (единые для всех РП);

- сроки реализации РП (в зависимости от сроков предоставления дополнительной услуги в ГБДОУ);

- планируемые результаты освоения обучающимися дополнительной общеразвивающей программы.

4.4. **Содержательный раздел** включает в себя:

- учебный план на учебный год;
- календарный учебный график
- требования к уровню освоения программы.
- содержание изучаемого курса (содержание образовательной работы с детьми);
- календарно-тематическое планирование образовательной деятельности с обучающимися на учебный год;

- система педагогического мониторинга достижения обучающихся (объект, формы и методы, периодичность, длительность и сроки).

- организация и формы взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников.

4.5. **Организационный раздел** (условия реализации РП) состоит из:

- материально-технического оснащение и методического обеспечения образовательной деятельности (индивидуально для каждой РП);

4.6. Контроль за качеством реализации РП осуществляет заместитель заведующего по УВР в соответствии с должностными обязанностями.

5. ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

5.1. Рекомендуется оформление и набор текста РП на компьютере. 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 0,75 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4, ориентация книжная. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Страницы нумеруются.

5.2. Титульный лист считается первым листом, не подлежит нумерации, также как и листы приложения. На титульном листе указывается полное наименование ГБДОУ; название программы; адресность (возрастная группа); сведения о разработчике (должность, ФИО); место нахождения, год составления программы (Приложение).

6. КОНТРОЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

6.1. Контроль за реализацией РП осуществляется в соответствии с годовым планом.

6.2. Ответственность за полноту и качество реализации РП возлагается на педагога.

6.3. Ответственность за контроль за полнотой реализации РП возлагается на заместителя заведующего по УВР.

7. ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

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

7.2. К РП имеют доступ все педагогические работники и администрация ГБДОУ.

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 73 пристра и оздоровления
Красногвардейского района Санкт - Петербурга**

ПРИНЯТА**решением**

Педагогического совета ГБДОУ
ГБДОУ детского сада № 73
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга

(протокол от «__» _____ 20__ г. №__)

УТВЕРЖДЕНА**приказом**

заведующего
ГБДОУ детского сада № 73
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга

от «__» _____ 20__ г. №__

_____ С.Г.Вишня

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по реализации дополнительной общеразвивающей программы
название _____

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 73 пристра и оздоровления
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Возраст обучающихся: _____

Срок реализации: 1 год

Разработчик:
педагог дополнительного образования
ФИО

Санкт-Петербург

(год)

I. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1.1. Пояснительная записка

Цель	
Задачи	
Принципы и подходы к формированию рабочей программы	
Краткая психолого-педагогическая характеристика особенностей психофизиологического развития воспитанников группы	
Основания разработки рабочей программы (документы и программно-методические материалы)	
Срок реализации рабочей программы	
Планируемые результаты освоения дополнительной программы (название)	

II. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Содержание образовательной работы с детьми

№ п/п	Название раздела, программы	Количество часов			Форма контроля
		всего	теория	практика	

2.2 Календарный учебный график

Год обучения	Дата начала обучения по программе	Дата окончания обучения по программе	Всего учебных недель	Количество учебных часов	Режим занятий (объем времени, затраченный на реализацию образовательных услуг)

2.3 Содержание учебного (тематического) плана

	Темы/ направления деятельности	Основные задачи	Количество часов
	(месяц)		
(неделя)			

2.4. Система педагогического мониторинга достижения обучающимися планируемых результатов освоения программы

Реализация программы предполагает оценку индивидуального развития детей. Такая оценка производится в рамках педагогической диагностики. Полученные результаты используются:

1. для индивидуализации образования – поддержки ребенка, построения его образовательной траектории;
2. для оптимизации работы с группой детей.

Объект педагогической диагностики (мониторинга)	Формы и методы педагогической диагностики	Периодичность проведения педагогической диагностики	Длительность проведения педагогической диагностики	Сроки проведения педагогической диагностики
Индивидуальные достижения детей в процессе освоения программы	Наблюдение	2 раза в год	2 недели	сентябрь (октябрь) май

2.5. Организация и формы взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся

III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Материально – техническое оснащение рабочей программы

3.2. Методическое обеспечение рабочей программы (список литературы, ЭОР, др.)