

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад общеразвивающего вида № 22 «Золотая рыбка»  
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом Учреждения  
протокол от 22.03. 2019 г. № 3



**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующая МБДОУ детского сада  
общеразвивающего вида №22 «Золотая  
рыбка» Бугульминского муниципального  
района Республики Татарстан  
*И.А. Хафизова* И.А. Хафизова

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом МБДОУ №22 «Золотая рыбка»  
Бугульминского муниципального района  
Республики Татарстан  
22.03.2019 г. № 18

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОГРАММЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

г.Бугульма

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 22 «Золотая рыбка» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (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 детскому саду общеразвивающего вида № 22 «Золотая рыбка» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан. Хранится у педагогов и администрации.

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

## **II. Структура рабочей программы.**

2.1. Рабочая программа имеет следующую структуру:

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

## **III. 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 № 22. 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.

## **IV. Технология разработки программы.**

4.1. Количество занятий по предмету в программе должно соответствовать нормативам, утвержденным СанПиН 2.4.1.3049-13 от от 15 мая 2013 г. В случае внесения изменений в планировании учебного процесса в пояснительной записке необходимо обосновать изменения.

## **V. 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.