

ПРИНЯТО

Управляющим советом ГБДОУ
детского сада № 105 компенсирующего вида
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 29.08.2025

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ
детского сада № 105 компенсирующего вида
Невского района Санкт-Петербурга
Е.Ю.Быкова
Приказ № 298-ОД от 29.08.2025

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом ГБДОУ
детского сада № 105 компенсирующего вида
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 29.08.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

о дополнительной общеобразовательной программе
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №105 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2025

1. Общие положения

1.1. «Положение о дополнительной общеобразовательной программе государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №105 компенсирующего вида 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 Санкт-Петербурга от 1 марта 2017 г. N 617-р "Об утверждении Методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию"
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 года N 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 25.08.2022 № 1676-р «Об утверждении критериев оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и индивидуальными предпринимателями Санкт-Петербурга» (далее-Критерии);
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 05.09.2022 № 1779 «Об утверждении Правил проведения независимой оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, планируемых к реализации в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Санкт-Петербурге».

1.2. Положение определяет требования к структуре, оформлению, содержанию, порядку разработки и утверждения дополнительной общеобразовательной программы, реализуемой в ГБДОУ.

1.3. Дополнительная общеобразовательная программа(далее-ДОП) государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №105 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга 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. ДОП отражает педагогическую концепцию педагога дополнительного образования ГБДОУ в соответствии с заявленными целями и задачами деятельности по дополнительной образовательной программе.

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

1.6. Частью ДОП является Рабочая программа педагога дополнительного образования.

1.7. ДОП 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 следующие структурные компоненты:

1. Титульный лист.
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.

2.2. Оформление и содержание структурных элементов ДОП:

2.2.1. Титульный лист.

На титульном листе указывается:

- наименование организации, осуществляющей реализацию ДОП (в соответствии с Уставом ГБДОУ);
- гриф согласования/рассмотрения/принятия ДОП (слева), номер протокола и дата принятия решения педагогическим советом ГБДОУ;
- гриф утверждения ДОП руководителем ГБДОУ (справа): номер и дата приказа об утверждении ДОП, подпись руководителя, печать;
- наименование и название ДОП;
- срок освоения;
- возраст обучающихся;
- ФИО и должность разработчика(ов) ДОП.

2.2.2. Пояснительная записка.

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 ДОП:

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 (социально-педагогическая).

Адресат ДОП - характеристика категории обучающихся по данной программе.

Описывается примерный портрет учащегося, для которого будет актуальным обучение по данной ДОП. Необходимо указать возраст детей, степень сформированности интересов и мотивации к данной предметной области; наличие базовых знаний по определенным предметам; наличие специальных способностей в данной предметной области; наличие определенной физической и практической подготовки по направлению ДОП; физическое здоровье детей (наличие/отсутствие противопоказаний). Актуальность, отличительные особенности, своеобразие ДОП обосновываются в соответствии с п. 3 Критерииев.

Уровень освоения ДОП – общекультурный. Определяется в соответствии с требованиями к уровню освоения ДОП согласно приложению № 2 к Критериям.

Объем и срок освоения ДОП - указывается общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, и количество лет, необходимых для ее освоения (определяется возрастными особенностями обучающихся, содержанием и уровнем освоения ДОП).

Цель и задачи ДОП.

Цель — это стратегия, фиксирующая желаемый конечный результат; должна быть ясна, перспективна, достижима, значима для учащегося. Цель ДОП должна быть сформулирована конкретно, однозначно, соответствовать направленности и отражать специфику конкретной программы.

В ДОП определены следующие группы задач:

обучающие: что узнает учащийся, какие представления получит, чем овладеет, чему научится, освоив программу (раскрыть теоретические знания, практические умения и навыки);

развивающие: какие качества, способности, творческие возможности будут реализованы, получат развитие средствами конкретного вида деятельности (творческие способности, внимание, память, мышление, воображение, речь, волевые качества), на развитие каких ключевых компетенций будет делаться упор при обучении; воспитательные: какие ценностные ориентации, отношения, личностные качества будут сформированы у учащихся.

Формулировки задач должны быть соотнесены с планируемыми результатами освоения ДОП.

Планируемые результаты освоения ДОП - совокупность личностных качеств, метапредметных и предметных компетенций (знаний, умений, навыков, отношений), приобретаемых учащимися в ходе ее освоения. Планируемые результаты формулируются с учетом цели и задач обучения, развития и воспитания, а также уровня освоения ДОП.

К организационно-педагогическим условиям реализации ДОП относятся:

Язык реализации: образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации (далее - РФ). Форма обучения: очная.

Особенности реализации ДОП:

модульный принцип представления содержания ДОП и построения учебных планов.

Условия набора в коллектив: принимаются все желающие.

Условия формирования групп: одновозрастные, разновозрастные. Количество обучающихся в группе: списочный состав групп формируется с учетом вида деятельности, санитарных норм, особенностей реализации программы или по норме наполняемости: на 1-м году обучения - не менее 15 человек; на 2-м году обучения - не менее 12 человек; на 3-м и последующих годах обучения - не менее 10 человек.

Формы организации занятий: занятия в объединениях проводятся по группам, индивидуально или всем составом объединения. Необходимо указать, в каких случаях используется та или иная форма.

Формы проведения занятий. Занятие может быть построено как традиционно, так могут быть использованы и другие формы: акция, аукцион, встреча, выставка, гостиная, диспут, защита проектов, игра, концерт, конкурс, конференция, круглый стол, ярмарка и т.д.

Формы организации деятельности учащихся на занятии с указанием конкретных видов деятельности в рамках данной ДОП:

фронтальная: работа педагога со всеми учащимися одновременно (беседа, показ, объяснение);

групповая: организация работы (совместные действия, общение, взаимопомощь) в малых группах, в том числе в парах, для выполнения определенных задач; задание выполняется таким образом, чтобы был виден вклад каждого учащегося (группы могут выполнять одинаковые или разные задания, состав группы может меняться в зависимости от цели деятельности);

коллективная (ансамблевая): организация проблемно-поискового или творческого взаимодействия между всеми детьми одновременно (репетиция, постановочная работа, концерт, создание коллективного панно);

индивидуальная: организуется для работы с одаренными детьми, солистами, для коррекции пробелов в знаниях и отработки отдельных навыков.

Материально-техническое оснащение ДОП включает в себя сведения (в том числе количественные) о наличии оборудованных учебных кабинетов для проведения теоретических и практических занятий, средств обучения и воспитания (оборудование, инвентарь, инструменты и материалы, специальное и спортивное снаряжение, программное обеспечение (компьютерное)), о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям.

Кадровое обеспечение указывается, если для реализации ДОП необходим дополнительный узкопрофильный специалист, например, концертмейстер.

3. Учебный план. Учебный план оформляется в табличной форме согласно приложению № 3 к Критериям 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.

4. Календарный учебный график. Календарный учебный график в соответствии с приложением № 5 к Критериям 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 приказом заведующего ГБДОУ.

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 приказом заведующего ГБДОУ.

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.

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:

справки литературы для разных категорий участников образовательного процесса — педагогов, учащихся, родителей, включающие учебную литературу, справочные пособия, художественную и психолого-педагогическую литературу. Справки 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) текущий контроль, и итоговый контроль (итоговое оценивание).

Оценочные материалы — перечень и краткое описание:

форм, порядка и периодичности текущего контроля, итогового оценивания; диагностических методик, критериального аппарата и других материалов, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов; форм фиксации результатов.