

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 183 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНОМУ НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ»
(МАДОУ № 183)

Медицинский пер., д. 25 б, Красноярск, 660078, тел. (8391) 261-19-77. E-mail: detsad183@mail.ru
ОКПО 53639096, ОГРН 1022402305200, ИНН/КПП 2464035783/246401001

ПРИНЯТО
на Совете педагогов
Протокол № 3
от 25.01.2019

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МАДОУ № 183
И.Л. Попованова
приказ № 01/2019 от «28» 01 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад
№ 183 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
социально-личностному направлению развития детей»

г. Красноярск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Рабочая программа (далее Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса. Программа не может быть разработана взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ (учебных планов), федеральных государственных образовательных стандартов).

1.2. Настоящее Положение о рабочей программе платных дополнительных образовательных услуг в МАДОУ № 183 (далее Положение) разработано в соответствии с частью 9 статьи 54 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

1.3. Рабочая программа разрабатывается педагогом для определенного контингента воспитанников на 1 учебный год или на весь срок реализации программы.

1.4. Рабочая программа рассматривается ежегодно до 1 сентября текущего учебного года, проходит согласование с заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе, утверждается заведующим МАДОУ № 183.

1.5. Изменения, дополнения, вносимые педагогом в учебное планирование в течение учебного года, своевременно согласуются с заместителем заведующего по УВР, курирующим данное направление.

1.6. При несоответствии программы требованиям данного Положения, заместитель заведующего по УВР накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

1.7. Целью Программы является:

— более полное удовлетворение запросов участников образовательного процесса на основе расширения спектра образовательных услуг;

— обеспечение всестороннего развития и формирование личности ребёнка;

— реализация права каждого ребенка на качественное и доступное образование;

— улучшение качества личностно-ориентированной образовательной среды, положительно влияющей на физическое, психическое и нравственное благополучие воспитанников;

— профилактика и предупреждение заболеваний, функциональных нарушений, формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни

путём эффективной интеграции здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс;

— учёт индивидуальных склонностей и способностей воспитанников при проектировании собственной образовательной траектории, оказание содействия в профессиональной ориентации;

— создание условий и механизмов для обеспечения высокого уровня качества образования на основе компетентностного подхода на всех ступенях общего образования и запросов потребителей.

1.8. Основные задачи Программы:

— создание максимально возможных благоприятных условий, обеспечивающих умственное, духовное, физическое и эстетическое развитие воспитанников;

— повышение мотивации воспитанников к образовательной деятельности;

— разработка и использование новых форм социально-педагогической деятельности (предметное обучение детей с учётом их возраста и индивидуальных интеллектуальных и психофизических особенностей);

— развитие у воспитанников навыков здорового образа жизни;

— создание соответствующих условий для комфортной адаптации детей в переходный период подготовки к учебной деятельности.

2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Структура Рабочей программы является формой представления учебного курса как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебного материала, контроля уровня усвоения элементов содержания воспитанников и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка. Общая характеристика программы.
3. Содержание тем программы платной образовательной услуги.
4. Требования к уровню подготовки воспитанников по данной программе (ожидаемые результаты)
5. Тематическое планирование.
6. Перечень учебно-методического обеспечения.
7. Информационные источники (для педагога и для воспитанника).

<i>Элементы рабочей программы</i>	<i>Содержание элементов рабочей программы</i>
Титульный лист	- полное наименование образовательного учреждения;

	<ul style="list-style-type: none"> - грифы утверждения и согласования программы (заместителем заведующего по УВР и заведующим МАДОУ № 183 с указанием даты); - название учебного курса, для изучения которого написана программа; - фамилия, имя и отчество педагога; - название города, населенного пункта; - год разработки программы.
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> - в пояснительной записке рассматривается концепция, замысел программы курса; должна быть представлена аннотация – обоснование о необходимости введения данного курса в МАДОУ № 183 для конкретного контингента воспитанников; - цели и задачи должны быть четко и ясно сформулированы, поставлены конкретные задачи как механизм реализации цели. Цели и задачи должны быть понятны воспитанникам и обязаны отражать конкретный результат, который предполагается, получить на выходе у каждого воспитанника. Результат должен быть диагностируемым; - программа составляется на конкретный контингент воспитанников. В этой связи должны быть необходимые сведения о воспитанниках, на которых рассчитана программа; - необходимо указать объем программы (в часах), продолжительность курса; - предполагаемые результаты должны быть прописаны конкретно в соответствии с возрастом воспитанников; - необходимо описать методическое сопровождение (перечислить все используемые формы, методы обучения, в т.ч. практические занятия, конкурсы, экскурсии, дистанционные занятия и т.д.); - технологии обучения; - средства обучения.
Содержание курса	<ul style="list-style-type: none"> - перечень и название раздела и тем курса; - содержание учебной темы.
Требования к	элемент программы, определяющий основные знания

уровню подготовки обучающихся (ожидаемые результаты)	и компетенции, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного курса.
Тематическое планирование	<p>Тематическое планирование отражает последовательность изучения основного содержания программы в течение учебного года.</p> <p>Педагог имеет право изменять табличный вариант тематического планирования. Изменения, вносимые в последовательность изучения тем курса в течение учебного года, фиксируются.</p>
УМК. Информационное обеспечение учебной программы курса	<ul style="list-style-type: none"> - методические и учебные пособия; - оборудование и приборы (по необходимости); - дидактический материал; - литература, использованная при подготовке программы; - электронные ресурсы.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Педагог, реализующий платные образовательные услуги несет ответственность за разработку Рабочей программы в соответствии с данным Положением, своевременное внесение корректив в Программу, своевременное согласование и реализацию Программы в полном объеме.

3.2. Заместитель заведующего по УВР несет ответственность за согласование Программы, контроль реализации Программы.

3.3. Контроль реализации образовательной программы осуществляет заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, на основании приказа заведующего МАДОУ № 183 в соответствии с планом внутреннего контроля образовательной деятельности дошкольного учреждения.