

**Комитет по делам образования г. Челябинска**  
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад № 413 г. Челябинска»**

Юридический адрес: 454048, г. Челябинск, ул. Доватора, 18 а, тел. 237-96-82, 237-96-94  
Фактический адрес: 454048, г. Челябинск, ул. Доватора, 18 а, тел. 237-96-82, 237-96-94  
454048, г. Челябинск, ул. Сулимова, 92 б, тел. 214-04-94 СП,  
454048, г. Челябинск, ул. Техникумовская, 36а СП2, тел. 237-22-12, 237-23-45  
E-mail: mbdou413@mail.ru

---

**ПРИНЯТО:**

на заседании педагогического  
совета МБДОУ «ДС № 413  
г. Челябинска»  
31.03.2025 г. Протокол № 3

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ «ДС № 413  
г. Челябинска»  
\_\_\_\_\_/И.А.Боровинская/  
Приказ № 32 от 31.03.2025г.

**Положение о порядке разработки и реализации дополнительных  
общеобразовательных общеразвивающих программ  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 413 г. Челябинска»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее – Положение) регулирует и определяет объём, содержание и порядок реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее – ДООП) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 413 г. Челябинска» (далее – ДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства просвещения РФ от 09.11.2018г. №196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (с изменениями на 30.09.2020г.); постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 года № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»; постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»; постановлением Главного государственного врача РФ от 28.01.2021 года № 2 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» СанПин 1.2.3685-21.

1.3. ДООП разрабатываются с целью создания условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью в дополнительном образовании детей.

**2. Цели и задачи реализации дополнительных общеобразовательных  
общеразвивающих программ**

2.1. ДООП реализуются в целях: всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан; обеспечения прав ребёнка на развитие, личностное самоопределение и самореализацию; расширение возможностей для удовлетворения разнообразных интересов детей.

2.2. ДООП направлены на: формирование и развитие творческих способностей обучающихся; удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии, а также в занятиях физической культурой; накопление обучающимися социального опыта и обогащение навыками общения и совместной деятельности в процессе освоения ДООП; формирование общей культуры обучающихся.

2.3. Реализация ДООП строится на следующих основаниях: свобода выбора программ и режима их освоения; соответствие программ возрастным и индивидуальным особенностям детей; творческий и продуктивный характер программ.

### **3. Структура и содержание дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ**

3.1. Содержание ДООП должно соответствовать направленностям: техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная.

3.2. Содержание ДООП отражает концепцию педагога в соответствии с условиями, методами и технологиями достижения запланированных результатов.

3.3. Содержание ДООП должно ежегодно обновляться с учётом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, нормативных и инструктивно-методических требований государства к дополнительному образованию детей.

3.4. Структура ДООП должна включать следующие обязательные компоненты: титульный лист; основные характеристики программы; организационно-педагогические условия реализации программы.

3.5. Требования к структурным разделам Программы.

3.5.1. Титульный лист включает в себя:

- наименование ДОУ;
- гриф утверждения ДООП;
- дата и № протокола педагогического совета, рекомендовавшего программу к реализации;
- наименование ДООП;
- направленность ДООП;
- возраст обучающихся, на которых рассчитана ДООП;
- срок реализации ДООП;
- Ф.И.О. разработчика программы;
- название города;
- год разработки (переработки) программы.

3.5.2. Раздел «Основные характеристики программы» включает в себя:

- пояснительную записку (указываются: направленность, актуальность, отличительные особенности, срок реализации программы, форма обучения, режим, продолжительность, вид занятий, категория обучающихся);
- цели и задачи (обучающие, развивающие, воспитательные) ДООП;
- концептуальные подходы, принципы реализации ДООП;

- содержание ДООП (календарно-тематическое планирование занятий);
- планируемые результаты освоения ДООП (совокупность знаний, умений, навыков, личностных качеств и компетенций обучающихся).

3.5.3. Раздел «Организационно-педагогические условия реализации программы» включает в себя:

- учебный план;
- календарный учебный график;
- условия реализации программы (материально-техническое обеспечение, кадровые условия, формы аттестации, оценочные материалы, технологии и методы, методические материалы, список литературы).

#### **4. Порядок разработки и утверждение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ**

- 4.1. ДООП разрабатываются самостоятельно педагогическим работником на основе настоящего Положения.
- 4.2. Администрация ДОУ осуществляет консультирование и практическую помощь в процессе разработки и оформления ДООП.
- 4.3. ДООП рассматриваются и рекомендуются к применению в ДОУ педагогическим советом. Решение о согласовании ДООП заносится в протокол педагогического совета.
- 4.4. Утверждение ДООП осуществляется приказом заведующего ДОУ.

#### **5. Оформление и хранение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ**

- 5.1. ДООП оформляется в электронном и печатном варианте.
- 5.2. Печатная версия ДООП дублирует электронную версию.
- 5.3. Печатная версия ДООП находится на рабочем месте педагога для осуществления образовательного процесса.
- 5.4. Печатная версия подлежит хранению в течение всего периода её реализации.

#### **6. Контроль**

- 6.1. За разработкой, полнотой и качеством реализации ДООП осуществляется должностной контроль заместителем заведующего по учебно-методической работе.