

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1 им.Х.Т.Башорова с.Карагач»
Прохладненского муниципального района КБР**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол №1
от 23.08. 2019 г.

СОГЛАСОВАНО
с Управляющим советом
Протокол №1
от 21.08. 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

принято
от 23.08.2019 г. № 72/9



ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе педагога дополнительного образования
по реализации национально-регионального компонента
структурного подразделения дошкольного образования (СПДО)
МКОУ «СОШ №1 им.Х.Т.Башорова с.Карагач»

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для структурного подразделения дошкольного образования МКОУ «СОШ №1 им.Х.Т. Башорова с.Карагач» (далее - СПДО) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует содержание и порядок осуществления дополнительного образования детей в СПДО. Положение действует до замены новым.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания курса дополнительного образования детского объединения, основывающийся на примерной или авторской образовательной программе детского объединения.

1.3. Рабочая программа составляется педагогом дополнительного образования по определенному курсу дополнительного образования детей, на учебный год.

II. Цели и задачи Программы.

Рабочая программа дополнительного образования СПДО МКОУ «СОШ №1 им.Х.Т.Башорова с. Карагач» обеспечивает разностороннее развитие детей в возрасте от 3 до завершения образовательных отношений с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, с учётом региональных, национальных и этнокультурных особенностей Кабардино-Балкарской республики. В кружок зачисляются воспитанники по личному согласию и заявлению родителей (законных представителей).

2.1. Целью и задачей Программы является формирование целостных представлений о родной республике через различные виды детской деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных, психологических и физиологических особенностей по интересам детей.

2.1.1.осуществлять ознакомление дошкольников с историческим, географическим, природно-экологическим своеобразием и климатическими особенностями родной республики.

2.1.2. осуществлять ознакомление дошкольников с бытом, трудом, культурой народов населяющих КБР.;

2.1.3. развивать умения использовать полученные знания самостоятельно в разных видах деятельности;

- 2.1.4. воспитывать любовь, бережное отношение к родной республике, природе;
- 2.1.5. воспитывать уважение, патриотизм и чувство гордости к землякам прославившим Родную республику
- 2.2. Содержание Программы должно быть направлено на:
 - 2.2.1. Создание условий для развития личности ребенка;
 - 2.2.2. Развитие мотивации личности ребенка к познанию и творчеству;
 - 2.2.3. Обеспечение эмоционального благополучия ребенка;
 - 2.2.4. Приобщение воспитанников к общечеловеческим ценностям;
 - 2.2.5. Укрепление психического и физического здоровья детей;
 - 2.2.6. Взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей.

III. Организация работы

- 3.1. Запись в кружки осуществляется с 1 сентября (на основании письменного заявления родителей (законных представителей)).
- 3.2. Учебный год в кружковых объединениях начинается с 01 октября и заканчивается 31 мая.
- 3.3. Период до 01 октября предоставляется руководителям кружковых объединений для комплектования кружков воспитанниками, уточнения расписания занятий, утверждения программы работы кружковых объединений.
- 3.4. Расписание кружков составляется с учетом занятости педагогов и воспитанников.
- 3.5. Основанием для организации работы кружка являются:
 - запрос (заявление /разрешение) родителей (законных представителей) на образовательную услугу по определённому направлению;
 - наличие специалистов, педагогов СПДО.
- 3.6. Основанием для зачисления воспитанников в кружок является:
 - желание ребёнка;
 - заявление/разрешение родителей (законных представителей).
- 3.7. Кружковая работа проводится по желанию педагога в зависимости от направлений деятельности СПДО, при этом используются различные формы и виды деятельности.
- 3.8. Содержание занятий кружка не должно дублировать образовательную программу СПДО.
- 3.9. В кружках занимаются дети с 3 до 7 лет, независимо от способностей.
- 3.10. Занятия кружка по Национально-региональному компоненту «Моя Кабардино-Балкария» проводятся 2 раза в месяц во второй половине дня, в промежутке с 15.50 до 16.35 часов, длительность занятий от 10 до 30 минут в зависимости от возраста детей.

IV. Структура и содержание рабочей программы.

Структура Программы является формой представления курса кружка как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя 3 раздела:

1. Целевой раздел:
2. Содержательный раздел:
3. Организационный раздел

4.1. Целевой раздел Программы состоит из:

1. Пояснительной записки, которая раскрывает:
- 1.2. Цели и задачи реализации программы по национально - региональному компоненту;

1.3. Принципы и подходы к формированию содержания Программы;

1.4. Целевые ориентиры освоения Программы;

1.5. Планируемые результаты освоения Программы;

4.2. Содержательный раздел представляет общее содержание программы и состоит из:

2.1. Содержание образовательной деятельности по реализации программы

2.2. Тематическое планирование кружковой работы по реализации регионального компонента;

2.3. Педагогическая диагностика (мониторинг)

2.4. Взаимодействие педагога дополнительного образования с семьями воспитанников

4.3. Организационный раздел дает представление о том, в каких условиях реализуется программа дополнительного образования и состоит из:

3.1. Списка детей, посещающих кружок;

3.2. Проектирования образовательного процесса;

3.4. Материально-технического обеспечения Программы;

3.5. Организации предметно - развивающей среды;

3.6 Методического обеспечения Программы.

V. Оформление разделов Программы.

5.1. Титульный лист

Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт.

На титульном листе Программы должна быть представлена следующая информация:

- в правом верхнем углу листа – информация о том, когда и кем утверждена Программа;
- в левом верхнем углу листа – информация о рассмотрении Программы на педагогическом совете;
- в центральной части титульного листа – полное наименование Программы;
- ниже наименования можно указать авторов, разработчиков Программы, которыми могут быть специалисты СПДО (старший воспитатель, воспитатели групп) .
- в нижней части титульного листа – наименование населенного пункта, в котором находится СПДО, и год разработки Программы.

VI. Рассмотрение и утверждение РП.

6.1. РП рассматривается на педагогическом совете СПДО.

6.2. РП разрабатывается и рекомендуется до 1 сентября будущего учебного года.

6.3. Педагогический совет выносит свое решение о соответствии РП существующим требованиям и Уставу МКОУ «СОШ № 1 им.Х.Т.Башорова с. Карагач» .

6.4. Утверждение РП осуществляется руководителем учреждения МКОУ «СОШ № 1 им.Х.Т. Башорова с.Карагач до 1 сентября текущего учебного года.

6.5. Оригинал РП, утвержденный директором МКОУ «СОШ № 1 им.Х.Т.Башорова с.Карагач , с приложениями находится у воспитателя.

VII. Изменения и дополнения в рабочих программах.

7.1 РП является документом, отражающим процесс развития образовательного учреждения. Она может изменяться, но в конечном итоге воспитанники должны завершать свое обучение и развитие по данной РП .

7.2. Основания для внесения изменений:

-предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году

-обновление списка литературы

-предложения педагогического совета, администрации ДОУ.

7.3. Дополнения и изменения в РП могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года. Изменения вносятся в РП в виде вкладыша «Дополнения к РП». При накоплении большого количества изменения РП корректируются в соответствии с накопленным материалом.

VIII. Контроль.

8.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом, Положением о внутреннем контроле.

8.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей и специалистов.

IX. Хранение РП.

9.1. РП хранятся у воспитателей по данным возрастным группам.

9.2.К РП имеют доступ все педагогические работники и администрация СПДО.

9.3.РП хранится 3 года после истечения срока ее действия.