Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад комбинированного вида № 36 «Улыбка»

(МБДОУ «Детский сад № 36 «Улыбка»)

**Проверка в дошкольном образовательном учреждении:**

**что нужно знать заведующему**

**(рекомендации по результатам проверки)**

Автор-составитель:

Усова И.С., заведующий

МБДОУ «Детский сад № 36 «Улыбка»

Вопросы, связанные с проведением мероприятий по контролю, урегулированы Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-­ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля” (далее – Закон № 294­-ФЗ).

Именно этот нормативный акт регламентирует порядок проведения проверок, права и обязанности органов, осуществляющих проверку, требования к документальному оформлению их результатов, сроки и периодичность проверок и др.

**Порядок проведения мероприятий по контролю и надзору.**

Довольно часто в дошкольных образовательных учреждениях проводятся различные проверки с целью контроля (надзора) за соблюдением законодательства. Каков порядок проведения мероприятий по контролю? Какие права имеет дошкольное образовательное учреждение? Для руководителя дошкольного образовательного учреждения такие знания необходимы, поскольку непосредственно от них требуется совершение юридически обоснованных действий.

Прежде всего, необходимо уяснить, что контроль и надзор – формы деятельности различных государственных, региональных и муниципальных органов по обеспечению законности. В процессе контроля проводятся проверки выполнения дошкольным образовательным учреждением при осуществлении своей деятельности обязательных требований, установленных федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

Контролю подвергается: основная деятельность дошкольного образовательного учреждения (учебная, воспитательная, научная); хозяйственная (материально-техническая); финансовая деятельность (включая платные образовательные услуги); соблюдение трудового законодательства; законодательства о санитарно­эпидемиологическом благополучии и др.

Неблагоприятных последствий мероприятий по контролю можно избежать, если руководитель четко понимает цели проверок каждого контролирующего органа, знает свои права и границы полномочий контролирующих органов.

**Органы, правомочные проводить проверки.**

Определение федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля (надзора), установление их организационной структуры, полномочий, функций и порядка деятельности осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ в соответствии с Федеральным конституционным законом от 17.12.1997 № 2-ФКЗ “О Правительстве Российской Федерации”. Так, например, постановлением Правительства РФ от 17.06.2004 № 300 “Об утверждении Положения о Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки” определено, что полномочия по надзору за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере образования относятся к компетенции Федеральной службы по надзору в сфере образования.

**Права дошкольного образовательного учреждения при проведении контроля (надзора).**

Прежде всего, при проведении любых мероприятий по контролю для дошкольного образовательного учреждения должны быть открыты и доступны нормативные правовые акты, устанавливающие обязательные требования, выполнение которых проверяется. Следует обратить внимание на то, что проводить мероприятия по контролю могут только уполномоченные должностные лица органов государственного контроля (надзора), при этом предмет контроля должен соответствовать компетенции этого органа. Одним из принципов защиты права дошкольного образовательного учреждения является принцип периодичности и оперативности проведения мероприятия по контролю, предусматривающий полное и максимально быстрое проведение его в течение установленного срока. Очень важным является право дошкольного образовательного учреждения обжаловать действия должностных лиц органов контроля (надзора), нарушающих порядок проведения мероприятий по контролю, установленный федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами. В случае признания судом жалобы юридического лица обоснованной органы государственного контроля (надзора) обязаны устранить в полном объеме допущенные нарушения. Законом предусмотрена ответственность органов государственного контроля и их должностных лиц при проведении государственного контроля (надзора) за нарушение законодательства РФ.

Важно знать, что должностные лица дошкольного образовательного учреждения имеют право: непосредственно присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки; знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органов контроля (надзора); обжаловать действия должностных лиц, осуществляющих проверку, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Порядок проведения проверки.**

Любые мероприятия по контролю могут проводиться только на основании распоряжений (приказов) органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

В таком приказе обязательно должны быть указаны: его номер, дата издания и наименование органа государственного контроля; фамилия, имя, отчество и должность лиц, уполномоченных на проведение мероприятий по контролю; наименование дошкольного образовательного учреждения, в отношении которого проводится проверка; даты начала и окончания проверки и перечень документов, представление которых юридическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки. Также в приказе должны быть отражены цели, задачи и предмет проводимого контроля, а также правовые основания их проведения, в т. ч. нормативные правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке. Распоряжение либо приказ о проведении мероприятия по контролю либо его заверенная печатью копия предъявляется должностным лицом, осуществляющим мероприятие по контролю, руководителю или иному должностному лицу юридического лица одновременно со служебным удостоверением. Обращаем внимание, что проверка может проводиться только теми должностными лицами, которые указаны в приказе. Руководитель дошкольного образовательного учреждения вправе потребовать от проверяющих представления документов, удостоверяющих личность. Отсутствие правильно оформленного приказа на проверку дает право не допускать прибывших лиц к проверке. Обратите внимание на то, что продолжительность проверки не должна превышать двадцати рабочих дней. В большинстве случаев мероприятия по контролю проводятся в установленные приказом сроки. Однако в исключительных случаях, связанных со значительным объемом работ по контролю, на основании мотивированного предложения должностного лица, осуществляющего контроль, руководителем органа государственного контроля (надзора) или его заместителем срок проведения этого мероприятия может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней.

Ежегодный план проведения плановых проверок размещается на официальном сайте органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля в сети Интернет либо иным доступным способом. Согласно нормам: Генеральная прокуратура РФ должна размещать ежегодный сводный план проведения всеми органами контроля (надзора) плановых проверок на официальном сайте Генеральной прокуратуры РФ в сети Интернет в срок до 31 декабря текущего календарного года.

Не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала проведения плановой проверки в дошкольное образовательное учреждение направляется копия распоряжения или приказа об этом руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля либо органа муниципального контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом.

Внеплановой проверке, предметом которой является контроль исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений, подлежит деятельность дошкольного образовательного учреждения при выявлении в результате проверки нарушений обязательных требований. Необходимо иметь в виду, что перечень оснований для проведения внеплановых проверок является исчерпывающим.

Так, внеплановые проверки юридического лица проводятся по мотивированному решению руководителя контрольного (надзорного) органа только в случаях: получения информации от юридических лиц, органов государственной власти о возникновении аварийных ситуаций, об изменениях или о нарушениях технологических процессов, изменении документов контроля образования, а также о выходе из строя сооружений, оборудования, которые могут непосредственно причинить вред жизни, здоровью людей, окружающей среде и имуществу граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; возникновения угрозы здоровью и жизни граждан, загрязнения окружающей среды, повреждения имущества, в т. ч. в отношении других юридических лиц; обращения граждан, юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) иных юридических лиц, связанные с невыполнением ими обязательных требований, а также получения иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений. Анонимные обращения, т. е. не позволяющие установить обратившееся лицо, не могут служить основанием для проведения внепланового мероприятия по контролю. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

**Оформление результатов проверки.**

По результатам проверки работы дошкольного образовательного учреждения должностными лицами органа государственного контроля (надзора), проводившими ее, составляется акт установленной формы в двух экземплярах.

В акте указываются: дата, время и место его составления; наименование органа государственного контроля (надзора); дата и номер распоряжения, на основании которого проведена проверка; фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего мероприятие по контролю; наименование проверяемого образовательного учреждения; фамилия, имя, отчество, должность представителей юридического лица, присутствовавших при проведении мероприятия по контролю; дата, время и место проведения мероприятия по контролю; сведения о результатах мероприятия по контролю, в т. ч. о выявленных нарушениях, их характере, о лицах, на которых возлагается ответственность за совершение этих нарушений; сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом представителя дошкольного образовательного учреждения, а также лиц, присутствовавших при проведении мероприятия по контролю, их подписи или отказ от подписи; подпись должностного лица, осуществившего мероприятие по контролю.

**Журнал учета проверок.**

Дошкольное образовательное учреждение обязано вести журнал учета проверок, проводимых различными органами контроля (надзора). В этом журнале должностное лицо органа контроля (надзора) делает запись о проверке, содержащую сведения: о наименовании органа государственного контроля (надзора); дате и времени проведения мероприятия; правовых основаниях, целях, задачах и предмете контроля; выявленных нарушениях, составленных протоколах, административных правонарушениях и выданных предписаниях. Там же указываются: фамилия; имя; отчество; должность лица, осуществившего мероприятие по контролю; ставится его подпись. Журнал учета мероприятий по контролю должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью дошкольного образовательного учреждения. Представляется, что ведение такого журнала является для дошкольного образовательного учреждения определенной гарантией того, что не будут нарушаться периодичность и сроки плановых проверок, проводимых различными контролирующими органами. В случае появления проверяющих с плановой проверкой в нарушение установленных сроков руководитель дошкольного образовательного учреждения вправе отказать им в проведении проверки, сославшись на соответствующую запись в журнале.

**Что изменилось в проверках в сфере образования?**

**Изменились требования к проверкам в сфере образования.** Теперь три вида контроля объединили в один, а значит, инспекторы запросят больше документов. Перечень документов для детского сада мы разместили в Приложении. Там же – памятка с опорными точками проверки. Изменили требования к периодичности проверок. Расширили перечень профилактических мероприятий. Разрешили вести фото-, видео- и аудио- фиксацию нарушений.

С июля 2021 года запланированные проверки по надзору в сфере образования, контролю качества образования и лицензионному контролю проводят в рамках федерального государственного контроля (надзора) в сфере образования. Больше не надо следить за тремя планами проверок и отвечать проверяющим на сходные вопросы. Достаточно найти в реестре проверок контрольное мероприятие по надзору в сфере образования и подготовиться. Инспекторы проверят, как вы соблюдаете общее законодательство в сфере образования, ФГОС дошкольного образования и лицензионные требования. Таким образом, контрольное мероприятие охватит сразу три направления.

**Установили периоды проверки в зависимости от оценки рисков.** Теперь периодичность проверок зависит от категории риска, к которой отнесли детский сад. Она указывает вероятность, с которой объект контроля может причинить ущерб во время своей деятельности. Выделяют три категории: высокого, среднего и низкого риска. Контрольный орган присваивает их по критериям, установленным в приложении 1 к постановлению Правительства от 25.06.2021 № 997. Если считаете, что присвоенная категория ошибочна, направьте сведения об этом в контрольный орган. В случае подтверждения сведений, проверяющие изменят категорию в течение пяти рабочих дней (п. 7 Положения, утв. постановлением Правительства от 25.06.2021 № 997). Чем категория риска выше, тем чаще будут плановые проверки.

Таблица 1.

**Периодичность плановых проверок в зависимости от категории риска**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категория риска** | **Периодичность проверки** | **Вид проверки** |
| Высокий | Один раз в три года | Документарная или выездная проверка |
| Средний | Один раз в четыре года |
| Низкий | Проверять не будут | |

**Расширили профилактические мероприятия.** Чтобы минимизировать нарушения, ввели пять видов профилактических мероприятий. Контрольный орган обязан проводить их регулярно (п. 13 Положения, утв. постановлением Правительства от 25.06.2021 № 997). Подробнее смотрите в таблице 2.

Таблица 2.

**Профилактические мероприятия в сфере образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид мероприятия** | **Как проводят** | **Когда проводят** |
| Информирование | Размещают и актуализируют на официальном сайте и в личных кабинетах образовательных организаций в государственных информационных системах сведения по вопросам соблюдения обязательных требований законодательства в сфере образования и ФГОС дошкольного образования, а также лицензионных требований. | Всегда |
| Обобщение правоприменительной практики | Обобщают правоприменительную практику на основе результатов проверок и готовят доклад. Размещают его на сайте после публичного обсуждения и утверждения руководителем. | Ежегодно до 1 июня |
| Предостережение | Объявляют детскому саду предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают принять меры.  Предостережение можно обжаловать в течение 10 рабочих дней – подать возражение. Если выяснится, что основания для предостережения не подтвердились, его отменят. Решение сообщат по почте, в том числе электронной. | Когда получат сведения о готовящихся нарушениях требований в сфере образования или о том, что нарушения произошли, но нет подтверждения об ущербе |
| Консультирование | Консультируют на личном приеме или в ходе профилактического визита по вопросам, связанным с организацией и проведением госнадзора:  — периодичности и порядка проведения контроля; — порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий; — порядка обжалования решений контрольного органа в сфере образования.  Если поступит 10 и более однотипных обращений, проверяющие опубликуют ответ на сайте контрольного органа. | Когда детский сад обратится за консультацией |
| Профилактический визит | Проводят в форме профилактической беседы в образовательной организации или с помощью видео-конференц-связи.  В ходе визита инспектор информирует детский сад об обязательных требованиях в сфере образования, основаниях и рекомендуемых способах снижения категории риска, видах и сути контрольных мероприятий.  О визите уведомят за пять рабочих дней – по почте, в том числе электронной.  Образовательная организация вправе отказаться от обязательного профилактического визита. Для этого надо уведомить контрольный орган за три рабочих дня до назначенной даты | Для организаций, которые:  -получили лицензию на образовательную деятельность;  -в течение одного года со дня начала деятельности; -имеют категорию высокого риска;  -в течение одного года со дня принятия такого решения. |

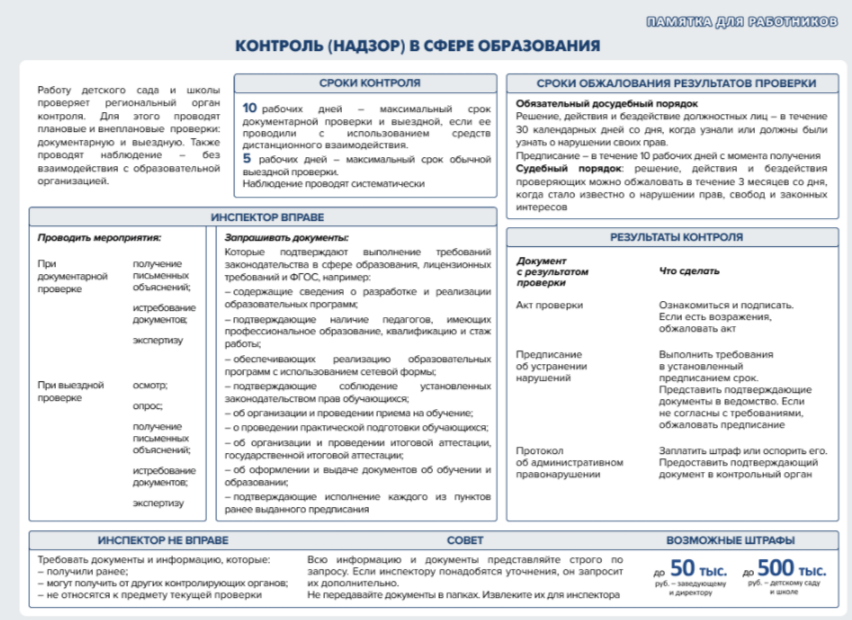
**Ввели фото-, видео- и аудиофиксацию.** Во время опроса и осмотра инспекторы могут проводить фотосъемку, аудио- и видеозапись, чтобы зафиксировать доказательства нарушения обязательных требований.

При фотосъемке делают минимум два снимка каждого из выявленных нарушений. Аудио- и видеозапись проводят при необходимости. Правительство не установило, в каком порядке их проводить. Лишь закрепило, что использовать аудио- и видеозапись, так же как и фото, нужно с учетом требований законодательства о защите государственной, коммерческой, служебной или иной охраняемой законом тайны (п. 46 Положения, утв. постановлением Правительства от 25.06.2021 № 997).

Информацию о фотосъемке, аудио- и видеозаписи вносят в акт проверки.

**Приложение**

**Памятка. Опорные точки проверки в сфере образования**



**Памятка «Размещение документов на сайте»**

1. В разделе «Структура и органы управления ОО» - разместите сведения о местах нахождения органов управления ОО.

2. На главной странице сайта – разместите ссылки на Министерство науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ.

3. Правила приема на обучение в ОО должны быть утверждены после 02.07.2021г, не позднее 01.09.2021г.

4. В разделе «Образование» - разместите все образовательные программы и аннотации к ним, в том числе реализуемые на платной основе.

5. В разделе «Образование» в подразделе «Реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой» - укажите парциальные программы и аннотации к ним, которые использовали при разработке ОП ДО.

6. В разделе «Образование» в подразделе «Методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса» - разместите ЛНА (перечень, рекомендован Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки), а именно:

Положение об индивидуальном учебном плане.

Порядок пользования лечебно – оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта.

Положение о порядке доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами ФГОС и (или) получающими платные образовательные услуги.

Порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения.

Положение о порядке посещения воспитанниками (по выбору родителей (законных представителей) воспитанников) мероприятий, которые проводятся в ОО, и не предусмотрены учебным планом.

Положение о консультационном пункте.

Положение об оказании логопедической помощи.

Положение о психологической службе.

Положение о психолого-педагогическом консилиуме.

Положение о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнении.

Приказ "О создании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений".

Кодекс профессиональной этики педагогов.

Положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года.

Приказ «Об утверждении состава аттестационной комиссии на 2021 год».

Положение о внутренней системе оценки качества образования.

Программа развития.

Публичный доклад.

7. В разделе «Документы» в подразделе «Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» - укажите, что в учреждении аттестация обучающихся не проводится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статья 58., а также разместите Положение о педагогической диагностике.

8. В разделе «Образовательные стандарты и требования» - разместите ссылку на ФГОС ДО с изменениями и дополнениями от 21.01.2019г.

9. В разделе «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» в подразделе «Персональный состав педагогических работников реализующих Образовательную программу дошкольного образования (Адаптированную образовательную программу дошкольного образования)» - для каждого педагога укажите реализуемую программу.

10. В разделе «Платные образовательные услуги» разместите:

-Постановление АМГО от 18.08.2015 № 2359-п " Об утверждении порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении Муниципального казенного учреждения «Управление образованием Междуреченского городского округа».  
-Положение об оказании платных образовательных услуг в учреждении.

-Образец договора.  
-Образец заявления о приеме на платные образовательные услуги.  
-Образец заявления на отчисление с платных образовательных услуг.  
-Приказ "Об организации платных образовательных услуг в учебном году».  
-Порядок определения платы за платные образовательные услуги.  
-Дополнительные общеобразовательные программы.

11. В разделе «Финансово-хозяйственная деятельность» разместите Смету доходов и расходов ОО по дополнительным общеобразовательным программам на учебный год.

**Памятка «Оказание платных образовательных услуг»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Нормативный локальный акт** | **Основание** | **Примечание** |
| **Положение об оказании платных образовательных услуг** | **Часть 5 ст.54 Закона № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».**  **«Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг", постановление Правительства РФ от 15.09.2020г № 1441.** | **Постановление 1441 вступило в силу с 01.01.2021г**  **Положение утверждаем не позднее 01.01.2021г.**  **Закрепляем общие правила, по которым оказываем платные образовательные услуги.**  **Закрепляем льготы по оплате для разных потребителей.** |
| **Договор**  **об образовании по дополнительным общеобразователь-ным программам** | **Часть 3 ст.54 Закона № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».**  **«Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг", постановление Правительства РФ от 15.09.2020г № 1441.**  **Приказ Министерства просвещения РФ от 16.09.2020г№ 500 «Об утверждении примерной формы договора …»** | **Договор должен обязательно содержать сведения, которые указаны в пункте 13 Правил, утвержденных постановлением Правительства от 15.09.2020г № 1441.** |

В содержание Договора необходимо включить:  
1. Наименование и направленность программы (на основании «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 № 196 с изменениями и дополнениями от 30.09.2020г).  
2. Форма обучения.  
3. Вид программы.  
4. Срок освоения программы.  
5. Документы, выдаваемые по результатам освоения программы.  
6. Полная стоимость за весь период обучения.  
7. Обратить внимание на реквизиты сторон: необходимо указать реквизиты - -«Исполнителя»,   
«Заказчика и (или) законного представителя Обучающегося» (ФИО, дата рождения, адрес места жительства, контактный телефон),  
«Обучающегося» (ФИО, дата рождения, место жительства).  
Договор заключается на каждую программу отдельно. Форма договора и образцы заявлений о приеме и отчислении размещаются на сайте в разделе «Платные образовательные услуги».

Приказом на начало учебного года утверждаем:  
1. Исчерпывающий перечень и наименование дополнительных общеобразовательных программ, оказываемых на платной основе.  
2. Ответственных лиц за оказание платных образовательных услуг.   
3. Расчет платы за услуги (работы) осуществления образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц на 2021-2022 учебный год (по каждой программе).  
4. Смету доходов и смету расходов на учебный год (выставляется на сайт в раздел «Финансово-хозяйственная деятельность).  
5. Штатное расписание на ПОУ.  
6. Расписание занятий на ПОУ.   
7. Форму обучения, количество групп, количество обучающихся в группах, их возрастные категории, продолжительность учебных занятий, список обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам.

На сайте в разделе «Платные образовательные услуги» размещаем:  
1. Постановление АМГО от 18.08.2015 № 2359-п " Об утверждении порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных образовательных учреждений, находящихся в ведении Муниципального казенного учреждения «Управление образованием Междуреченского городского округа».  
2. Положение об оказании платных образовательных услуг в учреждении  
3. Образец договора.  
4. Образец заявления о приеме на платные образовательные услуги  
5. Образец заявления на отчисление с платных образовательных услуг  
6. Приказ "Об организации платных образовательных услуг в учебном году«  
7. Порядок определения платы за платные образовательные услуги.  
8. Дополнительные общеобразовательные программы.

**Памятка**

**«Требования к структуре дополнительных общеобразовательных программ»**

**Нормативно-правовое обеспечение дополнительного образования.**1. Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».  
2. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 04.09.2014 № 1726-р «Концепция развития дополнительного образования детей».  
3. Приказ Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018 г. N 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (с изменениями от 30.09.2020).  
4. Письмо Минобрнауки России № 09-3242 от 18.11.2015 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разно уровневые программы)».  
5. Приказ Министерства просвещения РФ от 3 сентября 2019 г. № 467 «Об утверждении Целевой модели развития систем дополнительного образования детей».

**Образец оформления титульного листа программы.**

*Наименование образовательной организации*

*Принята: Утверждена:*

*на Педагогическом совете Заведующий МБДОУ*

*МБДОУ «Детский сад № ….» «Детский сад…..»*

*Протокол от «\_\_\_»\_\_\_20\_\_г №\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО*

*Приказ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ №\_\_*

*Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_направленности*

*«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»*

*(наименование)*

*Возраст обучающихся:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Срок реализации программы:\_\_\_\_\_*

*Количество часов в год:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Автор-составитель программы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Структура дополнительной общеобразовательной программы.**1. Пояснительная записка:  
•актуальность программы;  
• направленность программы (техническая, художественная, физкультурно-спортивная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная, естественнонаучная);  
• отличительные особенности;  
• адресат программы (указать возраст обучающихся, кратко описать возрастные особенности данной возрастной группы);  
• срок освоение программы;  
• уровень освоения (стартовый, базовый, продвинутый);  
• цель и задачи программы;  
• условия реализации;  
• планируемые результаты.  
2. Содержание программы: учебный план, календарный учебный график.  
3. Формы итогового и промежуточного контроля.  
4. Методическое обеспечение дополнительной общеобразовательной программы.  
5. Список литературы.

**Требования к программам стартового уровня.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование показателя** | **Содержание показателя, удовлетворяющего требованиям к дополнительным общеразвивающим программам стартового уровня** |
| 1 | Целевая аудитория | Обучающиеся, проявляющие интерес к изучению содержания программы. |
| 2 | Рекомендуемый возраст | От 3 до 10 лет |
| 3 | Рекомендуемый режим занятий | От 1 до 2 часов в неделю.  От 0,5 до 1 года. |

**Виды контроля.**

Входной контроль - проводится при наборе или на начальном этапе формирования коллектива – изучение отношения ребенка к выбранной деятельности, его способности и достижения в этой области, личностные качества ребенка.

Текущий контроль - проводится в течение года, возможен на каждом занятии.

Промежуточный контроль – проводится по окончании изучения темы, в конце полугодия, года изучение динамики освоения предметного содержания ребенком, личностного развития, взаимоотношений в коллективе.

Итоговый контроль - проводится в конце обучения по программе – проверка освоения программы, учет изменений качеств личности каждого ребенка.

**Образец оформления учебного плана.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование темы** | **Кол-во часов** | **Формы контроля** |
|  |  |  |  |

**Образец оформления календарного учебного графика.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование темы** | **Кол-во часов** | **Формы контроля** |
|  |  |  |  |