

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад «Орленок» село Чистенькое»  
Симферопольского района Республики Крым**

ул. Чапаева, д. 56, с. Чистенькое, Симферопольский р-н, Республика Крым,  
Российская Федерация, 297570, E-mail: [nslepchenko@inbox.ru](mailto:nslepchenko@inbox.ru)  
ОКПО 00837092, ОГРН: 1159102029206, ИНН: 9109010290, КПП: 910901001

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

(протокол №1 от 28.08.2020г.)

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий  Н.П. Слепченко

Приказ № 150 от 01.09.2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о дополнительном образовании  
В МБДОУ «Детский сад «Орленок» с.Чистенькое»**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение о дополнительном образовании (далее - Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Орленок» село Чистенькое» Симферопольского района Республики Крым (далее - ДОУ) разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
  - Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.2018г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
  - Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
  - Уставом ДОУ.
- 1.2. Данное Положение определяет основные цели, задачи и структуру программы дополнительного образования детей в ДОУ (далее - Программа), регламентирует организацию деятельности, порядок принятия и утверждения дополнительной программы, порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам, устанавливает требования к оформлению программы, права и обязанности педагога дополнительного образования, а также контроль, документацию и отчетность.

**1.3. Дополнительное образование** – это целенаправленный процесс воспитания и обучения посредством реализации дополнительных образовательных программ, оказания дополнительных образовательных услуг в рамках реализации вариативной части основной образовательной программы ДООУ.

1.4. ДООУ организует реализацию дополнительного образования в целях наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.5. Данное положение об организации дополнительного образования детей в ДООУ распространяется на педагогов ДООУ, осуществляющих дополнительное образование воспитанников, а также на администрации. ДООУ, выполняющих функции контроля качества оказания дополнительных образовательных услуг.

1.6. Направления деятельности объединений дополнительного образования (кружков), их количество может дополняться (изменяться) согласно запросу родителей (законных представителей) воспитанников. Возможно привлечение учреждений дополнительного образования для расширения образовательного пространства.

1.7. Перечень деятельности объединений дополнительного образования (кружковой работы) рассматривается и утверждается на заседании педагогического совета.

## **2. Основные цели и задачи дополнительного образования**

2.1. Основной целью дополнительного образования является – формирование единого образовательного пространства ДООУ для повышения качества образования и реализации процесса становления личности в разнообразных развивающих средах.

2.2. Дополнительное образование должно быть направлено на решение следующих задач:

- формирование и развитие творческих способностей воспитанников;
- удовлетворение индивидуальных потребностей воспитанников в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и физическом развитии;
- выявление развитие и поддержку талантливых воспитанников, а также детей, проявивших выдающиеся способности;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья;
- формирование общей культуры воспитанников;
- взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей.

2.3. Содержание дополнительного образования должно соответствовать:

- соответствующему уровню общего образования – дошкольное образование;
- направленности реализуемых дополнительных образовательных программ (художественно-эстетическое направление, физкультурно-оздоровительное направление, познавательное направление);
- современным образовательным принципам обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности).

## **3. Организация предоставления дополнительного образования**

3.1. Для оказания дополнительных услуг в ДООУ создаются необходимые условия в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами (СанПиН), требованиями по охране труда педагогических работников и безопасности здоровья детей.

3.2. Формирование объединений дополнительного образования регламентировано:

- запросом родителей (законных представителей) воспитанников на предоставление дополнительных образовательных услуг по выбранному ими направлению;
- проблемой, выявленной в процессе образовательной деятельности педагогами ДОО;
- наличие специалистов, педагогов ДОО творчески и углубленно работающих по направлению дополнительного образования.

3.3. Обеспечение реализации дополнительного образования квалифицированными кадрами.

3.4. Зачисление воспитанников в объединение дополнительного образования проводится по выбору детей и согласуется с их родителями (законными представителями), допускается посещение не более 2 объединений (кружков) одним воспитанником ДОО и менять их по желанию.

3.5. Содержание предоставляемого дополнительного образования не должно дублировать основную образовательную программу дошкольного образования ДОО, должно строиться с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

3.6. Дополнительное образование предоставляется в регламентированное время в первую или во вторую половину дня 1-2 раза в неделю. Место оказания услуг определяется в соответствии с расписанием в групповых комнатах и (или) музыкально- физкультурном зале. Не допускается организация занятий по дополнительному образованию за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

3.7. Наполняемость групп для дополнительных занятий определяется в соответствии с видом дополнительной услуги, зависит от целей, которые ставит перед собой педагог и может быть различной, но не менее 5 человек в группе.

3.8. Учитывая особенности и содержание работы, педагог дополнительного образования может проводить занятия со всеми детьми, по группам или индивидуально.

3.9. Продолжительность образовательной деятельности по дополнительному образованию определяется в соответствии с требованиями к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста, которая проводится:

- для детей 3 – 4 года – не более 15 минут – 1 занятие в неделю;
- для детей 4 – 5 лет – не более 20 минут – 1 – 2 занятия в неделю;
- для детей 5 – 6 лет – не более 25 минут – 1 – 2 занятия в неделю;
- для детей 6 – 7 лет – не более 30 минут – 1 – 2 занятия в неделю.

3.10. Расписание занятий составляется на учебный год и предусматривает максимальный объем недельной нагрузки во время занятий с учетом возрастных особенностей воспитанников и установленных санитарно-гигиенических норм (СанПиН 2.4.1.3049-13). Расписание занятий утверждается заведующим ДОО.

3.11. При проведении занятий необходимо соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенические требования, своевременно проводить с воспитанниками инструктаж по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

3.12. Дополнительные бесплатные образовательные услуги определяются на учебный год,

3.13. Дополнительное образование может соответствовать теме самообразования педагога, оказывающего дополнительную образовательную услугу, задачам ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность в соответствии с ФГОС ДО.

3.14. Результаты работы дополнительного образования подводятся в течение года в форме концертов, выставок, соревнований, презентаций, оформления стендов.

#### **4. Порядок приема на дополнительные образовательные услуги**

4.1. На дополнительные образовательные услуги зачисляются воспитанники с 3 до 7 лет

4.2. Воспитанникам может быть отказано в приеме на дополнительные образовательные услуги по дополнительным образовательным программам только по причине противопоказаний по состоянию здоровья.

4.3. Прием на дополнительные образовательные услуги по дополнительным образовательным программам осуществляется без процедур отбора.

4.4. С целью проведения организованного приема на дополнительные образовательные услуги по дополнительным образовательным программам ДООУ размещает на информационном стенде, на официальном сайте информацию об объединениях (кружках, секциях), работающих в текущем учебном году.

#### **5. Структура образовательной программы дополнительного образования**

5.1. Структура образовательной программы дополнительного образования выглядит следующим образом:

Титульный лист. На титульном листе рекомендуется указать:

- полное наименование ДООУ;
- реквизиты утверждения программы;
- название программы;
- возраст детей;
- срок реализации программы;
- ФИО, должность составителей программы;
- название населенного пункта, в котором реализуется программа;
- год разработки программы.

5.2. Целевой раздел включает: пояснительную записку; цели и задачи реализации программы; принципы и подходы к формированию программы; характеристика возрастных и индивидуальных особенностей развития детей 4 -7 лет; целевые ориентиры освоения детьми образовательной программы дополнительного образования для детей 4 -7 лет; планируемые результаты освоения детьми образовательной программы дополнительного образования для детей 4 -7 лет.

5.3.Содержательный раздел включает: характеристику содержания образовательной программы дополнительного образования; формы, методы, средства реализации образовательной программы дополнительного образования; содержание занятий по образовательной программе дополнительного образования; тематическое планирование по образовательной программе дополнительного образования;

5.4.Организационный раздел включает: организационно-педагогические условия реализации образовательной программы дополнительного образования; учебный план образовательной программы дополнительного образования; календарный учебный график; оценочные и методические материалы образовательной программы дополнительного образования; методическое обеспечение организации дополнительного образования

## **6.Требования к оформлению Программы**

6.1.Набор текста проводится в текстовом редакторе Word с одной стороны листа формата А4, тип шрифта Times Nem Roman, размер – 12 (14) пт. межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине.

6.2.По контуру листа оставляются поля: левое, нижнее и верхнее – 20 мм, правое – 10 мм.

6.3.Страницы Программы нумеруются, титульный лист считается первым, но не подлежит нумерации.

6.4.Список литературы строится с указанием названия издательства, года выпуска.

## **7.Порядок принятия и утверждения программы**

7.1.Образовательная программа дополнительного образования воспитанников ДОУ обновляется ежегодно, принимается на педагогическом совете ежегодно, утверждается приказом заведующего ДОУ.

7.2.На титульном листе должны присутствовать:

- гриф о принятии образовательной программы дополнительного образования педагогическим советом с указанием даты рассмотрения и номера протокола;
- гриф об утверждении образовательной программы дополнительного образования заведующим ДОУ со ссылкой на приказ по ДОУ (дата подписания приказа и номер приказа).

## **8. Права и обязанности педагога дополнительного образования**

8.1.Педагог дополнительного образования в ДОУ обязан:

- разрабатывать программу дополнительного образования;
- вести табель и учет посещаемости воспитанников;
- взаимодействовать в работе с воспитателями, специалистами ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка;
- осуществлять обучение и воспитание с учетом специфики выбранного вида дополнительного образования;
- предоставлять ежегодные отчеты о результатах работы по своему направлению, об используемых методах, приемах обучения и воспитания, образовательных технологиях (в форме презентаций, концертов, выставок, открытых мероприятий и др.);
- соблюдать права и свободу воспитанников ДОУ, содержащиеся в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации», Конвенции о правах ребенка;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников, выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

8.2.Имеет право:

- осуществлять отбор воспитанников для дополнительной деятельности;
- в рабочем порядке вносить коррективы в программу дополнительного образования;
- участвовать в деятельности методических объединений и других формах методической работы, представлять опыт своей работы.

## **9. Контроль**

9.1.Контроль осуществления дополнительного образования в ДОУ выполняется заведующим ДОУ в соответствии с планом контрольной деятельности.

9.2.Самоанализ проводится педагогом дополнительного образования в конце учебного года, заслушивается на итоговом педагогическом совете, оформляется в виде отчета с использованием графических материалов и фотоматериалов.

9.3.Контроль над деятельностью по дополнительному образованию содержит:

- соблюдение законодательной базы;
- порядок документального оформления;
- анализ и оценку эффективности результатов деятельности педагога дополнительного образования, разработка предложений по распространению положительного опыта;
- анализ реализации приказов и распоряжений по дополнительному образованию детей дошкольного возраста;
- оказание методической помощи педагогу дополнительного образования в процессе контроля.

9.4. При оценке педагогической деятельности учитывается:

- выполнение программ, планов;
- уровень развития дошкольников;
- личностно-ориентированный подход к ребенку;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- уровень применения методов, приемов, эффективных форм в работе;
- способность к анализу и умение корректировать деятельность.

9.5. Результаты контроля оформляются в виде справки и освещаются на педагогическом совете ДОУ, совещаниях при заведующем.

## **10. Документация и отчетность**

10.1. Педагог дополнительного образования ведет следующую документацию:

- образовательную программу дополнительного образования;
- списки воспитанников;
- расписание дополнительной образовательной деятельности;
- журнал учета посещаемости.

10.2.Педагог дополнительного образования представляет:

- полный анализ деятельности на методических мероприятиях ДОУ (один раз в год);
- организует выставки работ, праздники, представления, творческие отчеты, презентации;
- использует результаты диагностики воспитанников по дальнейшему сопровождению развития ребенка.

10.3. Ответственность за ведение документации возлагается на педагога дополнительного образования ДОУ.

### **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

