

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МКДОУ «Покровский детский сад»
Протокол № 2
от «22» ноября 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МКДОУ
«Покровский детский сад»
_____ Н.П.Аввакумова
Приказ № 72 от 23.11.2023г.

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей ДОУ
Протокол № 1
от «23» ноября 2023г.

**Положение
об организации и осуществлении образовательной деятельности
по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам
в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении
«Покровский детский сад»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Покровский детский сад» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 629 от 27 июля 2022 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Положение регулирует организацию и осуществление дополнительного образования воспитанников в ДОУ, в том числе особенности организации образовательной деятельности для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

1.3. Данное Положение определяет цели, задачи и структуру программы дополнительного образования детей в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Покровский детский сад» (далее – ДОУ), регламентирует организацию деятельности, порядок принятия и утверждения дополнительной программы в детском саду, порядок приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, устанавливает требования к оформлению программы, права и обязанности педагога дополнительного образования, а также контроль, документацию и отчетность.

1.4. Дошкольное образовательное учреждение организует реализацию дополнительного образования (далее – кружков и секций) в целях наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.5. Занятия в кружках не могут быть организованы взамен или в рамках образовательной деятельности) образовательной программы дошкольного образования) и осуществляется бесплатно.

1.6. Руководство деятельностью кружков возлагается на специалистов и воспитателей, являющихся штатными сотрудниками ДОУ и прошедших переподготовку по программе «Педагог дополнительного образования».

1.7. Данное Положение распространяется на педагогов дошкольного образовательного учреждения, осуществляющих дополнительное образование воспитанников детского сада, а также администрацию ДОУ, выполняющих функции контроля качества реализации

дополнительных общеразвивающих программ.

1.8. Положение вступает в силу с момента издания приказа заведующим «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменений (дополнений).

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. Задачи:

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания детей;
- формирование и развитие творческих способностей воспитанников;
- удовлетворение индивидуальных потребностей воспитанников в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии и физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья воспитанников;
- адаптацию воспитанников дошкольного образовательного учреждения к жизни в обществе;
- выявление, развитие и поддержку талантливых воспитанников, а также детей,

2.3. Приоритеты:

- организация образовательного пространства, обеспечивающего гармоничное развитие личности воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- активизация творчества педагогических работников с помощью стимулирования педагогического поиска;
- коррекция и формирование физически и психически здоровой личности.

2.4. Ожидаемые результаты:

- личность воспитанника ДООУ, адаптированная к взаимодействию с внешней средой, к обучению в общеобразовательной школе, вобравшая в себя совокупность всех формируемых качеств и умений;
- личность, интересующаяся достижениями мировой культуры, российскими традициями, культурно-национальными особенностями региона;
- личность ребенка, проявляющая любознательность, стремящаяся к познанию и творчеству, ориентированная на интеллектуальное и духовное развитие;
- личность ребенка, психически и физически здоровая, эмоционально благополучная.

3. Порядок приема на обучение по дополнительной общеразвивающей программе

3.1. К освоению дополнительной общеразвивающей программы допускаются воспитанники ДООУ в возрасте от 4 до 7 лет, если иное не обусловлено спецификой реализуемой программы.

3.2. Прием воспитанников и их обучение осуществляются по мере комплектования групп в течение календарного года.

3.3. Воспитанникам может быть отказано в приеме на дополнительные образовательные услуги по дополнительной общеразвивающей программе только по причине противопоказаний по состоянию здоровья.

3.4. Прием на дополнительные образовательные услуги по дополнительной общеразвивающей программе осуществляется без процедур отбора.

3.5. В целях наиболее полного удовлетворения потребностей воспитанников в ДООУ предусмотрен механизм выявления склонностей детей, не противоречащий действующему законодательству Российской Федерации.

3.6. Информация о сроках приема документов и о кружках, секциях, студиях, работающих в текущем учебном году, размещается на информационном стенде и официальном сайте

ДОУ.

3.7. Набор воспитанников объявляется только при наличии утвержденной дополнительной общеразвивающей программы.

3.8. Для поступления на обучение родитель (законный представитель) представляет в ДОУ в установленные сроки комплект документов:

- заявление, составленное родителем (законным представителем) воспитанника (Приложение 1);
- согласие на обработку персональных данных (Приложение 2).

3.9. При приеме в спортивные, хореографические группы к заявлению дополнительно предоставляется медицинское заключение об отсутствии противопоказаний (при наличии данного вида направления).

3.10. Зачисление воспитанников на обучение осуществляется приказом заведующего ДОУ в течение учебного года.

3.11. Отчисление воспитанников производится:

а) в связи с окончанием срока обучения по дополнительной общеразвивающей программе или при переводе воспитанника в другую образовательную организацию;

б) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

3.12. Отчисление воспитанников оформляется приказом заведующего ДОУ.

3.13. Восстановление воспитанников на обучение не проводится.

4. Организация деятельности

4.1. Занятия в кружках и секциях проводятся во второй половине дня. Не допускается проводить занятия кружков и секций за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

4.2. Дошкольное образовательное учреждение создает необходимые условия в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами (СанПиН), требованиями по охране труда педагогических работников и безопасности здоровья детей, изложенными в инструкции по охране труда и техники безопасности.

4.3. Продолжительность образовательной деятельности в кружках и секциях определяется в соответствии с требованиями к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста, которую проводят:

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

4.4. Наполняемость групп в ДОУ для дополнительных занятий определяется в соответствии с видом дополнительной услуги, но не более 10-15 человек в группе.

4.5. Воспитанники осваивают дополнительную общеразвивающую программу в течение календарного года без отрыва от обучения по основной образовательной программе дошкольного образования ДОУ.

4.6. Образовательная деятельность осуществляется в соответствии с учебным планом.

4.7. Организация образовательного процесса регламентируется утвержденными заведующей ДОУ расписанием занятий, дополнительной общеразвивающей программой. В расписании не могут совпадать часы занятий детей одновременно в нескольких кружках и секциях.

4.8. В работе кружков и секций при наличии условий и согласия педагога дополнительного образования могут участвовать совместно с воспитанниками их родители (законные представители).

4.9. Педагоги работают в тесном контакте с родителями воспитанников и проводят:

- родительские собрания;

- социальные опросы;
- анкетирование родителей;
- мониторинг усвоения воспитанниками общеразвивающей программы дополнительного образования;
- открытые занятия.

5. Особенности организации образовательного процесса для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов

5.1. Для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (далее – воспитанники с ОВЗ) и детей-инвалидов образовательный процесс по программам организуется с учетом особенностей их психофизического развития. Кроме того, при реализации программ создаются специальные условия, без которых невозможно или затруднено освоение программ в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии.

5.2. Сроки обучения по программам для воспитанников с ОВЗ и детей-инвалидов могут быть увеличены с учетом особенностей их психофизического развития в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

5.3. Численный состав объединения уменьшается при включении в него воспитанников с ОВЗ и /или детей-инвалидов. Численность воспитанников с ОВЗ, детей-инвалидов в учебной группе устанавливается до 10 человек.

5.4. Занятия в объединениях с воспитанниками с ОВЗ, детьми-инвалидами могут быть организованы как совместно с другими воспитанниками, так и в отдельных группах при условиях набора такой группы.

5.5. С воспитанниками с ОВЗ, детьми-инвалидами может проводиться индивидуальная работа.

6. Формирование и утверждение программы дополнительного образования

6.1. Программа дополнительного образования (далее – Программа) является локальным документом внутреннего пользования, характеризующий систему организации дополнительного образования, разработанный на основе дополнительной общеразвивающей программы ДООУ, применительно к конкретной возрастной группе, с учетом национально – регионального компонентов.

6.2. Программа есть обязательный к разработке и исполнению нормативный документ, а также основание для оценки качества образовательного процесса.

6.3. В ДООУ могут реализоваться Программы различной направленности: технической, естественно-научной, физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, культурологической, социально-педагогической.

6.4. Разработка и утверждение Программы относится к компетенции ДООУ и реализуется ею самостоятельно.

6.5. Программу разрабатывают педагоги дополнительного образования в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением и составляется на учебный год.

6.6. Дополнения и изменения в Программу могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года.

6.7. Программа рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета, утверждается в начале учебного года приказом заведующего ДООУ.

6.8. Программы должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

6.9. Разработанный проект Программы предоставляется на проверку и согласование старшему воспитателю ДООУ.

6.10. Проект Программы, разработанной для воспитанников с ОВЗ и детей-инвалидов, дополнительно предоставляется на согласование психолого-педагогического консилиума.

7. Структура Программы

7.1. Рабочая программа состоит из следующих компонентов:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка;
- Цель и задачи дополнительной общеобразовательной программы;
- Содержание дополнительной общеобразовательной программы;
- Планируемые результаты;
- Организационно-педагогические условия;
- Список литературы.

7.2. На титульном листе рекомендуется указывать:

- полное наименование ДОУ;
- где, когда и кем утверждена программа;
- название программы;
- возраст обучающихся;
- срок реализации программы;
- ФИО, должность автора(ов) программы;
- название населенного пункта, в котором реализуется программа;
- год разработки программы.

7.3. В пояснительной записке к программе следует раскрыть:

- направленность программы;
- актуальность программы;
- отличительные особенности, новизну;
- адресат программы;
- режим занятий;
- объем программы и срок освоения;
- особенности организации образовательного процесса.

7.4. Цель программы – предполагаемый результат образовательного процесса, к которому должны быть направлены все усилия педагога и воспитанников. Она может быть глобального масштаба (изменение формирования мировоззрения личности, ее культуры через новую образовательную систему); общепедагогического плана (нравственное воспитание личности, сплочение детского коллектива через создание авторской технологии и др.); дидактического плана (развитие личностных качеств, обучение, организация полноценного досуга, создание новой методики).

Конкретизация цели проходит в ходе определения задач (образовательных, развивающих, воспитательных) – путей достижения цели. Они должны соответствовать содержанию и методам предлагаемой деятельности.

7.5. Содержание дополнительной общеразвивающей программы включает:

- Учебный план;
- Календарно-тематический план.

Учебный план рабочей программы может содержать перечень разделов, тем, количество часов по каждой теме. Если программа рассчитана более чем на год обучения, то учебный план составляется на каждый год, а все остальные разделы программы могут быть общими.

Календарно-тематический план рабочей программы должен содержать:

- Перечень разделов, тем;
- Количество часов по каждой по каждой с разбивкой на теоретические и практические виды занятий;
- Планируемая и фактическая даты проведения занятия.

7.6. Организационно-педагогические условия включают:

- Календарный учебный график;
- Условия реализации программы;

- Материально-техническое обеспечение;
- Кадровое обеспечение;
- Формы аттестации и оценочные материалы.

7.7. Список литературы - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы.

7.8. Приложения - необязательный раздел, в который могут быть включены: дидактические материалы, план методической работы педагога, план учебно-воспитательной работы и т.д.

8. Требования к оформлению программы

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

8.2. По контуру листа оставляются поля: левое и нижнее- 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм.

8.3. Страницы программы дополнительного образования нумеруются, титульный лист считается первым, но не подлежит нумерации.

8.4. Список литературы строится в алфавитном порядке и должен соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

9. Права и обязанности сторон

9.1. Учреждение обязано:

- создать необходимые условия для оказания дополнительных услуг;
- обеспечить кадровый состав специалистов, оказывающих дополнительные услуги, разработать расписание, утвердить дополнительные общеобразовательные программы;
- обеспечить оказание дополнительных услуг в полном объеме в соответствии с дополнительными общеобразовательными программами;
- нести ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время оказания дополнительных услуг;
- контролировать качество дополнительных услуг;
- информировать родителей (законных представителей) воспитанников, по мере необходимости, о личных достижениях ребенка;
- во время оказания дополнительных услуг проявлять уважение к личности ребенка, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического, психологического здоровья, эмоционального благополучия ребенка с учетом его индивидуальных особенностей.

9.2. Родители (законные представители) воспитанника обязаны:

- обеспечивать своевременный приход ребенка на дополнительные услуги согласно расписанию занятий;
- проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу дошкольного образовательного учреждения.

9.3. Учреждение имеет право:

- разрабатывать самостоятельно дополнительные общеобразовательные программы;
- изменять предоставление дополнительных услуг в связи с производственной необходимостью.

9.4. Родители (законные представители) воспитанника имеют право:

- получать информацию, содержащую сведения о предоставлении дополнительных услуг;
- выбрать из перечня дополнительных услуг любые предоставляемые дополнительные услуги;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

10. Контроль

10.1. Контроль осуществления дополнительного образования в ДООУ выполняется заведующим ДООУ в соответствии с планом контрольной деятельности.

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

10.3. Контроль над деятельностью дополнительного образования содержит:

- соблюдение законодательной базы;
- порядок документального оформления;
- анализ и экспертную оценку эффективности результатов деятельности педагогов дополнительного образования, разработка предложений по распространению положительного опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ реализации приказов и распоряжений по дополнительному образованию дошкольников;
- оказание методической помощи педагогам дополнительного образования в процессе контроля.

10.4. При оценке педагогической деятельности педагогов дополнительного образования учитывается:

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

10.5. Результаты контроля оформляются в виде справки и освещаются на Педагогическом совете ДООУ, совещаниях при заведующем, заседаниях методического совета.

11. Документация и отчетность

11.1. Педагоги дополнительного образования ведут следующую документацию:

- программы, перспективные планы работы;
- календарные планы работы, содержащие формы, моды и приемы работы;
- списки воспитанников;
- расписание образовательной деятельности;
- журнал учета посещаемости;
- методические материалы (консультации, варианты анкет, пакет диагностических методик, конспекты занятий, досугов, презентаций);
- перспективный план досугов, развлечений, организации выставок, смотров, конкурсов, соревнований;
- отчеты о работе кружков, секций, творческих достижений воспитанников.

11.2. Педагоги дополнительного образования представляют:

- полный анализ деятельности на методических мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (1 раз в год);
- организуют выставки работ, праздники, презентации;
- организуют творческие отчеты перед родителями (законными представителями) воспитанников;
- используют результаты диагностики воспитанников в индивидуальных маршрутах сопровождения развития ребенка.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение о дополнительном образовании является локальным

нормативным актом ДООУ, принимается на педагогическом совете, согласовывается с родительским комитетом и утверждается приказом заведующего ДООУ.

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

12.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1 настоящего Положения.

12.4. После снятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Регистрационный
номер заявления _____

Заведующему МКДОУ
«Покровский детский сад»
Аввакумовой Н.П.

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

Заявление

Прошу принять на обучение по дополнительной общеразвивающей программе

_____ (наименование программы)

моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

Дата рождения «__» _____ 20__ г.
СНИЛС _____

Проживающего по адресу _____

Контактные телефоны _____

E- mail _____

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности МКДОУ «Покровский детский сад», с дополнительной общеразвивающей программой, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам, правами и обязанностями воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлен(-а):

(дата)

(подпись заявителя)

(Ф.И.О.)

Приложение 2

**Согласие родителя (законного представителя) ребенка
на обработку персональных данных**

Я, _____

(ФИО родителя - законного представителя)
проживающий по адресу: _____

паспорт _____ серия _____ № _____, _____ выдан:

_____ (кем выдан, дата выдачи)
являясь _____ родителем _____ (законным _____ представителем),

_____ (ФИО ребенка, дата рождения)
(далее – Воспитанник (обучающийся)) в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» даю **свое согласие на обработку** оператором - Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Покровский детский сад» (Каменский район, село Покровское, ул. Рабочая, д.б) (далее – Оператор) своих персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего ребенка согласно перечню, к которым относятся: __

- ФИО воспитанника (обучающегося) и его родителей (законных представителей);
- дата рождения воспитанника (обучающегося) и его родителей (законных представителей);
- реквизиты документов, удостоверяющие личность (паспорт);
- данные о возрасте и поле;
- адресная и контактная информация (e- mail);
- сведения о попечительстве, опеке, усыновлении/ удочерении.
- сведения свидетельства о рождении;
- сведения о месте работы и учебы родителей (законных представителей);
- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья (данные медицинской карты);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- СНИЛС;
- заключение ПМПК.

Обработка персональных данных воспитанника (обучающегося) осуществляются исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия в реализации конституционного права на образование своего ребенка.

Я даю согласие на использование персональных данных в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- заполнение базы данных автоматизированной информационной системы;
- обеспечения личной безопасности воспитанника (обучающегося);
- обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- медицинского обслуживания воспитанника (обучающегося);
- ведения статистики, а также хранения в архивных данных об этих результатах.

Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, передачу третьим лицам – территориальным органам управления образованием, государственным медицинским учреждениям, военкомату, отделениям полиции), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными и персональными данными моего несовершеннолетнего ребенка, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Оператор вправе рассматривать персональные данные в применении к ФЗ «О персональных данных» как общедоступные, при условии, что автоматизированная обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности Оператора. Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества, фотографии воспитанника (обучающегося) и родителей - законных представителей, в связи с конкурсами и мероприятиями в рамках уставной деятельности.

Я проинформирован(а), что Оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребенка.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления Оператору письменного отзыва.

Согласен / согласна с тем, что Оператор обязан прекратить обработку персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Настоящее согласие дано мной «_____» _____ 20__ г. и действует на срок

(указать срок)

Я

(ФИО родителя - законного представителя)

подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле.

Дата _____

Подпись _____ / _____