

ГОРНОУРАЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 20

622911, Свердловская область, Пригородный район,
с. Николо-Павловское, пер. Пионерский-1А, тел.факс 915-439

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ детский сад
комбинированного вида № 20
Протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ:
заведующая
МБДОУ детский сад
комбинированного вида № 20

Н.В. Семенова
Приказ № _____
от «___» _____ 20__ г.

Положение о дополнительном образовании
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 20»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дополнительном образовании в Муниципальной бюджетной дошкольной организации детский сад комбинированного вида № 20 (далее – Положение) регламентирует порядок организации обучения по дополнительным развивающим программам, в том числе адаптированным дополнительным развивающим программам (далее – ДОП, АДОП) реализуемым в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 20 (далее ДОУ).

1.2. За счет бюджетного финансирования разных уровней.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29.12.12) (далее – Закон об образовании); приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 года № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 3 сентября 2019 года № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»;

Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года (утверждена распоряжением Правительства РФ от 31 марта 2022 года № 678-р);

постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее – СП 2.4.3648-20);

Уставом ДОУ

1.4. Положение является обязательным для педагогов дополнительного образования, осуществляющих обучение по ДОП (АДОП), а также на членов администрации, выполняющих функции контроля качества реализации ДОП (АДОП).

1.5. При изменении законодательства об образовании в Положение вносятся изменения и дополнения в соответствии с порядком, установленным уставом образовательной организации.

2. Основные цели и задачи дополнительного образования

2.1. Дополнительное образование в ДОУ направлено на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

2.2. Задачи дополнительного образования:

- формирование и развитие творческих способностей воспитанников;
- удовлетворение индивидуальных потребностей воспитанников в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья воспитанников;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания детей;
- выявление, развитие и поддержку талантливых воспитанников, а также детей, проявивших выдающиеся способности;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья;
- социализацию и адаптацию воспитанников к жизни в обществе;
- формирование общей культуры воспитанников;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов воспитанников, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- укрепление взаимодействия педагога дополнительного образования с семьей и другими специалистами ДОУ

3. Организация деятельности

3.1. В начале каждого учебного года в группах старше 5 лет ДОУ проводится организационная работа по изучению спроса родителей (законных представителей) на разные виды дополнительных бесплатных образовательных услуг (далее – кружки и секции), информационную деятельность, показ открытых мероприятий.

3.2. В информационную деятельность включается доведение до родителей (законных представителей) достоверной информации о целях и работе детских объединений (кружков, секций) в ДОУ информация должна содержать следующие сведения:

3.2.1. уровень и направленность реализуемых ДОП (АДОП): период их освоения;

3.2.2. перечень дополнительных образовательных услуг;

3.2.3. перечень педагогов дополнительного образования, непосредственно осуществляющих обучение по ДОП (АДОП), их образование, стаж, квалификация и другое.

3.3. Запись в детские объединения для обучения по ДОП (АДОП) проводится на основании выбора детей и их родителей (законных представителей). Допускается посещение не более двух кружков одним воспитанником.

3.5. Место оказания услуг определяется в соответствии с расписанием в кабинетах, музыкальном, спортивном залах.

3.6. Продолжительность академического часа определяется в соответствии с требованиями к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста, которую проводят:

- для детей 5-6 лет – не более 25 мин.;
- для детей 6-7 лет – не более 30 мин.

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

3.8. Организация образовательного процесса регламентируется утвержденными руководителем ДОУ расписанием занятий, дополнительной развивающей программой. В расписании не могут совпадать часы занятий детей одновременно в нескольких детских объединениях (группах).

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

3.10. Образовательная деятельность воспитанников предусматривает следующие виды учебных занятий и форм работ: деловые игры, ролевые игры, тренинги, занятия, консультации, выполнение итоговой работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

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

- родительские собрания;
- социальные опросы;
- анкетирование родителей;
- мониторинг усвоения воспитанниками ДОП (АДОП);
- открытые занятия.

3.12. Основным документом, регламентирующим осуществление образовательного процесса в ДОУ, является ДОП (АДОП), которая разрабатывается педагогом дополнительного образования.

4. Структура ДОП (АДОП)

4.1. ДОП (АДОП) состоит из следующих основных компонентов:

- титульный лист;
 - пояснительная записка;
 - учебно-тематический план;
 - календарный учебный график;
 - содержание программы;
 - организационно-педагогические условия;
 - методическое обеспечение
- ; • список литературы.

4.2. На титульном листе рекомендуется указать:

- полное наименование организации;
 - когда и кем утверждена программа;
 - название программы;
 - возраст детей;
 - срок реализации программы;
 - направленность;
 - ФИО, должность автора (ов) программы
- ; • название населенного пункта;
- год разработки программы.

4.3. В пояснительной записке следует раскрыть:

- актуальность программы;
- отличительные особенности;
- адресат программы;
- цель и задачи программы;
- планируемые результаты.

4.4. Организационно-педагогические условия включают в себя:

- срок реализации программы;
- календарный учебный график;
- формы и режим занятий;
- условия реализации программы;
- систему оценки результатов освоения программы.

4.5. Содержание программы является раскрытием учебно-тематического плана, отражается через краткое описание тем(теоретических и практических видов занятий) и предполагает выделение в тексте разделов и тем внутри разделов. В содержании программы указывается общее количество часов, отведенных учебно-тематическим планом на изучение курса, и распределение часов по разделам и темам.

4.6. Методическое обеспечение ДОП (АДОП) включает перечень используемых методов обучения, технологий, форм организации занятий, а также разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов и т.д., рекомендаций по проведению практических работ, дидактические и игровые материалы.

4.7. Список литературы – структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы и список литературы, рекомендуемой родителям учащихся.

5. Требования к оформлению программы

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

5.2. По контуру листа оставляются поля: левое – 25 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 15 мм.

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

5.4. Примерное календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы: № п/п Тема Количество часов Планируемая дата Фактическая дата

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

6. Контроль

6.1. Контроль организации дополнительного образования осуществляется администрацией ДОУ в соответствии с планом контрольной деятельности и содержит:

- соблюдение законодательной базы;
- порядок документального оформления;
- анализ и экспертную оценку эффективности результатов деятельности педагогов дополнительного образования, разработку предложений по распространению положительного опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ реализации приказов и распоряжений по дополнительному образованию.

6.2. 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.

6.3. Результаты контроля оформляются в виде справки и освещаются на педагогическом совете краткое название организации, совещаниях при заведующем, заседаниях методического совета.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается заведующим учреждения.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324178268299309921576629244695660457501990498006

Владелец Семенова Наталья Владимировна

Действителен с 28.12.2022 по 28.12.2023

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324178268299309921576629244695660457501990498006

Владелец Семенова Наталья Владимировна

Действителен с 28.12.2022 по 28.12.2023