

СОГЛАСОВАНО
на Педагогическом
совете от 23.03.2023г.
протокол №1

СОГЛАСОВАНО
на Общем родительском
собрании от 21.03.2023 г.
протокол №2

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ ЦРР – «Детский
сад №167»
от 23.03.2023г. №99/1-осн.
С.Н.Ухналева



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении образовательной деятельности
по дополнительным общеобразовательным программам муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребенка - «Детский сад №167»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - «Детский сад №167» (далее - Учреждение).

1.2. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам Учреждения (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 №1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20» «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее СП 2.4.3648-20);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021г. №2 «Об утверждении санитарных правил и норм 1.2.3685-21» «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (далее - СанПиН 1.2.3685-21);
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации от 14.08.2020г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;

- Приказом Главного управления образования и молодёжной политик Алтайского края от 19.03.2015 №535 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке дополнительных общеобразовательных, общеразвивающих программ»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 №629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

1.2. Положение регулирует организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам Учреждения (далее - ДООП).

2. Формирование и утверждение ДООП

2.1. Образовательная деятельность по ДООП должна быть направлена на:

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания воспитанников;
- формирование и развитие творческих способностей воспитанников;
- удовлетворение индивидуальных потребностей воспитанников в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии и физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию свободного времени воспитанников;
- адаптацию воспитанников к жизни в обществе;
- профессиональную ориентацию воспитанников;
- выявление, развитие и поддержку воспитанников, проявивших выдающиеся способности;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов воспитанников, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федерального государственного образовательного стандарта и федеральных государственных требований.

В Учреждении могут реализовываться ДООП следующих направленностей:

- художественной направленности;
- физкультурно-спортивной направленности;
- социально-гуманитарной направленности;
- технической направленности;
- естественно – научной направленности;
- туристско – краеведческой направленности.

2.2. Структура ДООП должна включать:

Структура ДООП является целостной системой и отражает внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- комплекс основных характеристик Программы;

- комплекс организационно-педагогических условий;
- список литературы;
- приложения.

Содержание структурных компонентов программы.

Титульный лист программы – первая страница, предваряющая текст программы и служащая источником библиографической информации для идентификации документа (Приложение №1). На титульном листе указывается:

- полное наименование учреждения;
- номер протокола и дата принятия педагогическим советом учреждения, номер приказа директора об утверждении программы;
- название программы;
- направленность программы;
- возраст обучающихся, на которых рассчитана программа;
- срок реализации программы;
- ФИО, должность автора (-ов) (составителя (-ей) программы);
- ФИО, должность педагога(-ов), реализующих программу;
- населённый пункт;
- год разработки программы.

Комплекс основных характеристик программы.

Пояснительная записка (общая характеристика программы):

- *нормативно-правовая основа*
- *ключевая педагогическая идея*
- *направленность программы* (техническая, естественно-научная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная);
- *актуальность программы* – своевременность, современность программы;
- *отличительные особенности программы* – характерные свойства, отличающие программу от других, остальных; отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие;
- *адресат программы* – примерный портрет учащегося, для которого будет актуальным обучение по данной программе;
- *объем программы* – общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, необходимых для освоения программы;
- *формы обучения* (очная, заочная, очно-заочная);
- *срок освоения программы* определяется содержанием программы – количество недель, месяцев, лет, необходимых для ее освоения;
- *режим занятий* – периодичность и продолжительность занятий.

Цель и задачи программы:

Цель может быть направлена на развитие определенных способностей ребенка; формирование личности, владеющей определенными навыками; создание условий развития ребенка в целом; формирование высоких духовных качеств юного поколения средствами различных направлений развития

личности ребенка, способного к творчеству, самовыражению через овладение основами мастерства различных направлений дополнительного образования; социализацию ребёнка в обществе.

Задачи должны соответствовать содержанию, формам и методам предполагаемой образовательной деятельности: *воспитательные* (ценностные ориентации, отношения, личностные качества, которые будут сформированы); *развивающие* (способности, творческие возможности, которые будут реализованы, получают развитие); *обучающие* (что узнает обучающийся, освоив программу, какие представления получит, чем овладеет, чему научится и т.д.).

Содержание программы:

- *учебный план* – содержит название разделов и тем программы, количество теоретических и практических часов и формы аттестации (контроля), оформляется в табличной форме (Приложение №2);
- *содержание учебно-тематического плана* – это реферативное описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей, форм контроля, соответствующих каждой теме.

Планируемые результаты – совокупность знаний, умений, навыков, личностных качеств, компетенций, личностных, метапредметных и предметных результатов, приобретаемых обучающимися при освоении программы по ее завершению и формулируются с учетом цели и содержания программы.

Комплекс организационно-педагогических условий:

Календарный учебный график – это составная часть образовательной программы, являющейся комплексом основных характеристик образования и определяет количество учебных недель и количество учебных дней, продолжительность каникул, даты начала и окончания учебных периодов/этапов; календарный учебный график является обязательным компонентом дополнительной общеобразовательной программы.

Условия реализации программы.

К условиям реализации программы относится характеристика следующих аспектов:

- материально-техническое обеспечение – характеристика помещений для занятий по программе; перечень оборудования, инструментов и материалов, необходимых для реализации программы;
- информационное обеспечение – аудио-видео-, интернет источники;
- кадровое обеспечение – целесообразно перечислить педагогов, занятых в реализации программы, охарактеризовать их профессионализм, квалификацию.

Формы аттестации – творческая работа, выставка, конкурс, фестиваль художественно-прикладного творчества, отчетные выставки, отчетные концерты, открытые занятия, вернисажи и т.д.: разрабатываются индивидуально для определения результативности усвоения образовательной программы.

Оценочные материалы – пакет диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов.

Список литературы

В приложении к ДООП может быть *перспективный план* на каждый год обучения.

2.3. Процедура разработки ДООП.

2.3.1. ДООП формируют педагоги Учреждения, реализующие образовательные программы.

2.3.2. ДООП разрабатываются с учетом пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников.

2.3.3. Для утверждения ДООП педагог готовит:

- проект ДООП, составленной с учетом требований, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела.

2.3.4. ДООП должна быть набрана шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12-14, в таблицах размер шрифта не менее 10, не более 12, межстрочный интервал одинарный.

2.4. Согласование и утверждение ДООП.

2.4.1. На первом этапе разработанный проект ДООП предоставляется на проверку старшему воспитателю.

2.4.2. На втором этапе разработанный проект ДООП предоставляется на:

- согласование Общему родительскому собранию;

- рассмотрению на Педагогическом совете Учреждения.

2.5. Утверждение ДООП.

2.5.1. ДООП утверждается приказом заведующего Учреждением.

2.5.2. Утвержденные ДООП размещаются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет по адресу <https://detsad167.ru/> в разделах: «Образование», «Платные образовательные услуги» и на информационных стендах Учреждения.

2.5.3. Оригинал утвержденной ДООП хранится у педагога, реализующего образовательную программу, копии - у старшего воспитателя.

2.5.4. Педагоги, реализующие ДООП, обязаны ежегодно и по мере необходимости обновлять образовательные программы с учетом развития социальной сферы.

3. Прием на обучение и отчисление воспитанников

3.1. К освоению ДООП допускаются воспитанники Учреждения в возрасте от 3 до 7 лет, если иное не обусловлено спецификой реализуемой программы. При наличии свободных мест к обучению допускаются воспитанники из других дошкольных образовательных организаций.

3.2. Прием на обучение.

3.2.1. Прием воспитанников и их обучение осуществляется по мере комплектования групп в течение календарного года.

3.2.2. Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в разделе «Платные образовательные услуги».

3.2.3. Для поступления на обучение Заказчик представляет в Учреждение в установленные сроки комплект документов:

-заявление;

- номер персонифицированного сертификата дополнительного образования (при наличии);

- договор об оказании платных образовательных услуг, заключённый между исполнителем и заказчиком.

3.2.4. Зачисление воспитанников на обучение осуществляется приказом заведующего Учреждением. Исполнитель издает приказ о приеме воспитанника на обучение по платным образовательным программам на основании заключенного договора.

3.3. Отчисление.

3.3.1. Отчисление воспитанников производится:

а) в связи с окончанием срока обучения по ДООП;

б) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

в) по инициативе Учреждения в установленных законом в случаях:

-просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг в течение 30 календарных дней;

-невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) воспитанника (многократное нарушение правил внутреннего распорядка и т.д.);

-в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

г) по обстоятельствам, независящим от воли сторон, в том числе:

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и исполнителя, в том числе в случае ликвидации исполнителя.

3.3.2 Отчисление воспитанников оформляется приказом заведующего Учреждением.

4. Организация образовательной деятельности.

4.1. Организация образовательной деятельности регламентируется расписанием занятий и утвержденной ДООП. Расписание занятий утверждает заведующий Учреждением.

4.2. Предоставление образовательных услуг по ДООП осуществляется в течение учебного года, во вторую половину дня. Воспитанники Учреждения осваивают ДООП без отрыва от обучения по образовательной программе дошкольного образования.

4.3. Форма обучения – очная/ групповая или индивидуальная.

4.4. Учреждение организует образовательный процесс в объединениях по интересам: секции, кружки, студии, творческие коллективы, театры, мастерские, школы.

4.5. Количество воспитанников в объединениях, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий зависят от направленности ДООП. Каждый воспитанник имеет право заниматься в нескольких объединениях, а также может менять их на другие по согласованию с заведующим Учреждением.

4.6. Образовательная деятельность воспитанников предусматривает занятия, определенные учебным планом, календарным учебным графиком для всех видов занятий; академический час устанавливается от 15 до 30 минут в зависимости от возраста воспитанников и их вида деятельности в объединениях.

5. Особенности организации учебного процесса для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

5.1. Для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение не организует образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

6. Аттестация

6.1. Конечным результатом освоения ДООП предполагается участие в:

- выставках, смотрах и конкурсах в Учреждении, городе, крае;
- демонстрация успешности перед родителями (законными представителями),

заполнение речевой карты (учитель-логопед на начало учебного года).

6.2. При оценке и анализе работ учитывается возраст ребенка, его способности, достижения за конкретный промежуток времени.

7. Мониторинг образовательной деятельности

7.1. Мониторинг образовательной деятельности по ДООП проводится с целью систематического наблюдения за условиями и результатами реализации ДООП в Учреждении.

7.2. Мониторинг проводится один раз в год на конец учебного года.

7.3. Оценка соответствия процедуры организации и качества освоения ДООП воспитанниками проводится администрацией Учреждения.

8. Заключительные положения

8.1.Заведующий Учреждением несёт персональную ответственность за реализацию ДООП, а также за информирование заказчика по данному виду деятельности.

8.2.Ответственность за качество реализации ДООП несёт заведующий, старший воспитатель, специалисты.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка – «Детский сад 167»
(МБДОУ ЦРР - «Детский сад №167»)

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ
Протокол № _____
« _____ » _____ 20 ____

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № _____ -осн
от « ____ » _____ 20 ____
_____ С.Н. Ухналева

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА
платной образовательной услуги
« _____ »

Направленность:
Срок реализации:
Возраст обучающихся:
Автор-составитель:

БАРНАУЛ
20 ____

Учебный план

№ п/п	Наименование раздела	Количество часов			Формы аттестации/ контроля
		Всего	Теорети ческие занятия	Практи ческие занятия	
1.					
2.					
3.					
4.					
Итого					