

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
№5 «Рябинка» п. Вурнары Чувашской Республики**

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МБДОУ
«Детский сад №5 «Рябинка» п. Вурнары
Протокол от 30.08.2024г № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим МБДОУ «Детский
сад №5 «Рябинка» п. Вурнары
Приказ от 02.09.2024г № 07

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации и осуществлении образовательной деятельности
по дополнительным общеразвивающим программам в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №5 «Рябинка» п. Вурнары Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №5 «Рябинка» п. Вурнары Чувашской Республики (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», уставом МБДОУ «Детский сад №5 «Рябинка» п. Вурнары (далее – детский сад).

1.2. Положение регулирует организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам ДОО (далее - ДОП), в том числе особенности организации образовательной деятельности для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

1.3. Положение является обязательным к исполнению для работников детского сада, осуществляющих деятельность по дополнительным общеразвивающим программам.

2. Формирование и утверждение дополнительных общеразвивающих программ

2.1. В ДОО реализуются ДОП различной направленности: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной.

2.2. Содержание ДОП должно быть ориентировано на:

- формирование и развитие творческих способностей воспитанников;
- удовлетворение индивидуальных потребностей воспитанников в интеллектуальном, художественно-эстетическом и нравственном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания воспитанников;
- выявление, развитие и поддержку талантливых воспитанников, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию воспитанников;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда воспитанников;
- 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 федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.3. Структура ДОП:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка.
- Цель и задачи программы.
- Содержание программы (по каждой рабочей программе).

- Планируемые результаты (по каждой рабочей программе):
 - оценочные материалы;
 - формы подведения итогов.
- Календарный учебный график (по дополнительному образованию).
- Учебный план.
- Ресурсное обеспечение программы:
 - информационно - методическое обеспечение;
 - применяемые технологии и средства обучения и воспитания;
 - материально-техническое обеспечение.
- Список литературы.

2.3.1. На титульном листе рекомендуется указывать:

- название программы;
- направленность программы;
- адресат программы
- срок реализации программы
- ФИО, должность разработчика (-ов) программы;
- место (город) и год разработки программы.

2.3.2. В пояснительной записке к программе следует раскрыть:

а). Основные характеристики образования:

- краткая характеристика предмета или вида деятельности;
- направленность;
- актуальность;
- цель и задачи;
- планируемые результаты;
- ценностные ориентиры;
- объем программы, нормативный срок ее освоения;
- структура системы подготовки

б). Организационно-педагогические условия:

- возраст воспитанников;
 - форма обучения;
 - рекомендуемый режим занятий, кол-во учебных недель, продолжительность занятий;
 - принципы формирования групп;
 - формы организации образовательного процесса;
 - образовательные технологии, приемы и методы, используемые в работе
- 2.3.3. Календарный учебный график – это составная часть образовательной программы (Закон № 273-ФЗ, гл. 1, ст. 2, п. 9), определяющая:
- количество учебных недель (реализация ДОП),
 - сроки проведения занятий, (даты начала и окончания учебных периодов/этапов)
 - режим занятий (в какую половину дня, продолжительность занятия);
 - продолжительность каникул, праздничные дни.

2.3.4. Учебный план ДОП содержит наименование программы, количество часов в неделю, месяц, год.

2.4. Ресурсное обеспечение программы

2.4.1. Информационно-методическое обеспечение включает в себя перечень:

- дидактических игр, пособий, материалов;
- методической продукции по разделам программы;

- учебных и информационных ресурсов: учебно-методический комплекс (учебники, кассеты, рабочие тетради и т.п.); разработки из опыта работы педагога (сценарии, игры и т.д.);

- требования техники безопасности (периодичность проведения инструктажа, инструкции по технике безопасности (основные и для начала определенного вида деятельности).

2.4.2. Применяемые технологии, средства обучения и воспитания:

- описание элементы педагогических технологий (например, технология развивающего обучения, коллективного взаимообучения, проектной деятельности, модульного обучения, игровые технологии, технология дифференцированного обучения, проблемно-поисковая технология и др.);

- описание особенностей проведения занятий;

- используемые средства обучения (например, визуальные: таблицы, карты, натуральные объекты (их модели) и т.п.; аудиальные: радио, магнитофон, музыкальные инструменты и т.п.; аудиовизуальные: фильмы, телевидение, видеосюжеты и т.п.).

2.4.3. Материально-техническое обеспечение

- занятия по программе проводятся на базе;

- занятия организуются в кабинетах (в спортивном зале, в мастерской и др.), соответствующих требованиям СанПиН и техники безопасности;

- в кабинетах имеется следующее учебное оборудование: мультимедийное оборудование; ноутбук и т.д.

2.5. Оценочные материалы

2.5.1. Оценочные материалы в зависимости от специфики программ (дидактический инструментарий, нормативы, перечень вопросов, темы для проектных работ и т.д.);

2.5.2. Формы подведения итогов реализации ДООП:

- ☐ продуктивные формы: выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т. д.;

- ☐ документальные формы подведения итогов реализации программы: дневники достижений воспитанников, карты оценки результатов освоения программы, дневники педагогических наблюдений, портфолио воспитанников и т. д.

Допускается введение системы моральных или материальных стимулов для воспитанников, начиная с системы поощрений и почетных грамот, заканчивая ценными подарками или призами.

2.6. Разработка образовательных программ

2.6.1. Образовательные программы разрабатывают педагоги ДОО, реализующие ДОП. При необходимости к разработке привлекается старший воспитатель.

2.6.2. ДОП разрабатываются с учетом пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников.

2.6.3. Для утверждения образовательных программ ответственные работники готовят проект ДОП, составленной с учетом требований, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела.

2.7. Согласование ДОП

2.7.1. Разработанный проект ДОП предоставляется на проверку и согласование старшему воспитателю.

2.7.2. На последней стадии согласования проект ДОП предоставляется на рассмотрение на Педагогическом совете ДОО.

2.8. Утверждение и пересмотр образовательных программ

2.8.1. ДОП утверждает заведующий ДОО.

2.8.2. Утвержденные ДОП размещаются на официальном сайте ДОО.

2.8.3. Ответственные работники обязаны ежегодно и по мере необходимости должны обновлять ДОП с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологии и социальной сферы.

3. Прием на обучение и отчисление воспитанников

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

3.2. Прием воспитанников и их обучение осуществляются по мере комплектования групп в течение календарного года в порядке, утвержденным заведующим ДОО. Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде и официальном сайте ДОО. Набор воспитанников объявляется только при наличии утвержденной ДОП. Зачисление воспитанников на обучение осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника, оформляется приказом заведующего ДОО.

3.3. Отчисление воспитанников производится в связи с окончанием срока обучения по ДОП или при переводе воспитанника в другую образовательную организацию, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в случае ликвидации ДОО, при аннулировании или приостановлении действия лицензии на образовательную деятельность. Отчисление воспитанников оформляется приказом заведующего ДОО. Восстановление воспитанников на обучение не проводится.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Организация образовательного процесса регламентируется расписанием занятий и утвержденной ДОП. Расписание занятий утверждает заведующий ДОО.

4.2. Предоставление образовательных услуг по ДОП может осуществляться в течение всего календарного года. Воспитанники осваивают образовательную программу без отрыва от обучения по образовательной программе дошкольного образования.

4.3. Обучение осуществляется очно.

4.4. Продолжительность занятий зависит от возраста:

3-4 года - 15 минут;

4-5 лет - 20 минут;

5-6 лет - 25 минут;

6-7 лет - 30 минут.

4.5. Образовательная деятельность осуществляется в соответствии с учебным планом.

4.6. Содержание и сроки обучения по ДОП определяются ДОО самостоятельно. ДОО может реализовывать ДОП в течение всего календарного года, включая каникулярное время

4.7. Занятия в объединениях могут проводиться по группам и индивидуально. Группы формируются по каждой ДОП в соответствии с

Положением о количестве воспитанников в объединениях, их возрастных категориях и продолжительности учебных занятий в ДОО. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Формы обучения по ДОП определяются ДОО самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Каждый воспитанник имеет право заниматься в нескольких объединениях, переходить в процессе обучения из одного объединения в другое.

4.8. ДОО организует образовательный процесс в соответствии с ДОП в объединениях по интересам, сформированных в группы воспитанников одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (например, кружки) (далее - объединения) а также индивидуально на основании письменного заявления Заказчика. Разделение воспитанников по половой принадлежности не предусматривается.

4.9. При реализации ДОП ДОО имеет право организовывать и проводить массовые мероприятия, создает необходимые условия для совместной деятельности воспитанников и родителей (законных представителей).

5. Особенности организации образовательной деятельности для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов

5.1. Занятия в объединениях с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья могут быть организованы как совместно с другими воспитанниками, так и по индивидуальному учебному плану.

5.2. Численный состав объединения может быть уменьшен при включении в него воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

6. Аттестация

После освоения ДОП документ об обучении не выдается.

7. Мониторинг образовательной деятельности

7.1. Мониторинг образовательной деятельности по ДОП проводится с целью систематического стандартизированного наблюдения за условиями и результатами реализации ДОП.

7.2. Мониторинг осуществляется с использованием реестра образовательных программ, реализуемых в ДОО в текущем календарном году и сведений о реализации ДОП в истекшем полугодии.

7.3. Оценка соответствия образовательной деятельности проводится заведующим и старшим воспитателем.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение действует до принятия нового.