

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО:
на заседании общего
родительского собрания
МБДОУ «Детский сад №103»
Протокол от 23.08.2024 №1

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №103»
от 22.08.2024г. №110-осн

Т.С.Храбровой



РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №103»
Протокол от 22.08.2024г. №1

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №103»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №103» (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 04.08.2023 г. № 1493 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
- Приказом Главного управления образования и молодежной политики 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 -ДОП).

2. Формирование и утверждение ДОП

2.1. Образовательная деятельность по ДОП 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 ДОП следующих направленностей:

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

2.2. Структура ДОП должна включать:

2.2.1. Титульный лист:

- наименование Учреждения;
- когда и кем утверждена ДОП;
- название ДОП;
- направленность ДОП;
- адресат ДОП;
- срок реализации ДОП;
- Ф.И.О, должность разработчика (-ов) ДОП;
- место (город) и год разработки ДОП.

2.2.2. Раздел №1 «Комплекс основных характеристик программы»:

- пояснительная записка;
- цель и задачи ДОП;
- содержание ДОП;
- планируемые результаты.

2.2.3. Раздел №2 «Комплекс организационно-педагогических условий»

- учебный план;

- календарный учебный график;
- условия реализации ДОП;
- формы аттестации;
- оценочные материалы;
- методические материалы;
- список литературы;
- лист изменений и дополнений.

2.3.. Процедура разработки ДОП.

2.3.1. ДОП формируют педагоги Учреждения, реализующие образовательные программы.

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

2.3.3. Для утверждения ДОП педагог готовит:

- проект ДОП, составленный с учетом требований, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела.

2.4. Согласование и утверждение ДОП.

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

2.4.2. На втором этапе разработанный проект ДОП предоставляется на:

- согласование Общему родительскому собранию;
- рассмотрению на Педагогическом совете Учреждения.

2.5. Утверждение ДОП.

2.5.1. ДОП утверждается приказом заведующего Учреждением.

2.5.2. Утвержденные ДОП размещаются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет по адресу ds103brn.edu22.info в разделах: «Образование», «Платные образовательные услуги» и на информационных стендах Учреждения.

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

2.5.4. Педагоги, реализующие ДОП, 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 ДОП 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;
- персонифицированный сертификат дополнительного образования (при наличии);
- договор об оказании платных образовательных услуг, заключённый между исполнителем и заказчиком.

3.2.4. Зачисление воспитанников на обучение осуществляется приказом заве-

дующего Учреждением. Исполнитель издает приказ о приеме воспитанника на обучение по платным образовательным программам на основании заключенного договора не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента заключения договора

3.3. Отчисление.

3.3.1. Отчисление воспитанников производится:

- а) в связи с окончанием срока обучения по ДОП;
- 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;
 - при аннулировании или приостановлении действия лицензии на образовательную деятельность,

3.3.2 Отчисление воспитанников оформляется приказом заведующего Учреждением.

4. Организация образовательной деятельности.

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

4.2. Предоставление образовательных услуг по ДОП осуществляется в течение учебного года, во вторую половину дня. Воспитанники Учреждения осваивают ДОП 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 ДОП. 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 организует образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам с учетом особенностей психофизического развития в том случае, если родители (законные представители) данной категории воспитанников подали заявление на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам.

6. Аттестация

6.1. Конечным результатом освоения ДОП предполагается участие в:

- выставках, смотрах и конкурсах в Учреждении, городе, крае;
- демонстрация успешности перед родителями (законными представителями), заполнение итоговой речевой карты.

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 ДОП проводится с целью систематического наблюдения за условиями и результатами реализации ДОП в Учреждении.

7.2. Оценка соответствия процедуры организации и качества освоения ДОП воспитанниками проводится администрацией Учреждения.

8. Заключительные положения

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

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