

1.8. Руководство деятельностью кружков возлагается на специалистов и воспитателей, которые определены в приказе заведующего дошкольным образовательным учреждением.

1.9. Данное Положение об организации дополнительного образования детей в ДООУ распространяется на педагогов дошкольного образовательного учреждения, осуществляющих дополнительное образование воспитанников, а также на членов администрации детского сада, выполняющих функции контроля качества реализации дополнительных образовательных программ.

1.10. Программа составляется педагогическим работником дошкольного образовательного учреждения. Контроль полноты и качества реализации Программы осуществляется заведующей и старшим воспитателем дошкольным образовательным учреждением.

2. Основные цели и задачи программы дополнительного образования

2.1. Основной целью программы дополнительного образования – является формирование единого образовательного пространства ДООУ для повышения качества образования и реализации процесса становления личности в разнообразных развивающих средах.

2.2. Дополнительная программа должна быть направлена на решение следующих задач:

- *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;*
- *совершенствование качества образовательного процесса;*
- *выявление, развитие и поддержку талантливых воспитанников;*
- *социализацию и адаптацию воспитанников ДООУ к жизни в обществе;*
- *удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов воспитанников, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;*
- *обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания.*

2.3. Содержание программы дополнительного образования должно соответствовать:

- *достижениям развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, российским традициям;*
- *соответствующему уровню общего образования – дошкольное образование;*
- *направленностям дополнительных общеобразовательных программ (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, социально-педагогической);*
- *современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности).*

2.4. Приоритеты:

- *организация образовательного пространства, обеспечивающего гармоничное развитие личности воспитанника дошкольного образовательного учреждения;*
- *активизация творчества педагогических работников с помощью стимулирования педагогического поиска;*
- *коррекция и формирование физически и психически здоровой личности;*
- *развитие у ребенка интереса к произведениям национального искусства с целью ознакомления с духовной культурой народов Российской Федерации.*

2.5. Ожидаемые результаты:

- *личность воспитанника дошкольного образовательного учреждения, адаптированная к взаимодействию с внешней средой, к обучению в общеобразовательной школе, вобравшая в себя совокупность всех формирующих качеств и умений;*

- личность ребенка, проявляющая любознательность, стремящаяся к познанию и творчеству, ориентированная на интеллектуальное и духовное развитие;
- личность ребенка, психически и физически здоровая, эмоционально благополучная.

3. Организация деятельности

3.1. Занятия в кружках организуются для детей старшего дошкольного возраста (5-7 лет), независимо от способностей ребенка по дополнительным образовательным программам и является составляющей единого образовательного пространства дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Занятия в кружках проводятся во второй половине дня, не допускается проводить занятия кружков за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

3.3. Для оказания дополнительных услуг в ДОУ создаются необходимые условия в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами (СанПиН), требованиями по охране труда педагогических работников и безопасности здоровья детей, изложенными в инструкциях по охране труда.

3.4. В начале каждого учебного года проводится подготовительная работа по изучению спроса родителей (законных представителей) детей старшего дошкольного возраста на разные виды дополнительных бесплатных услуг, рекламная деятельность, показ открытых мероприятий.

3.5. Запись в кружки проводится по выбору детей и согласуется с их родителями (законными представителями).

3.6. Продолжительность образовательной деятельности в кружках определяется в соответствии с требованиями СанПиН к максимальной нагрузке на детей старшего дошкольного возраста, которую проводят:

* для детей 5-6 лет – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

* для детей 6-7 лет – не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

3.7. Направления деятельности кружков определены Уставом ДОУ.

Определены следующие направления:

3.7.1. **Художественно-эстетическое развитие** Задачи:

- *развивать у детей эстетическое восприятие;*
- *формировать эстетический вкус и культуру, интерес и любовь к высокохудожественным произведениям искусства;*
- *развивать художественно-эстетические способности детей;*
- *формирование способности произвольно пользоваться полученными представлениями, окружающими особые проявления в художественно-эстетической области, активно переживать музыку, чувствовать эмоциональную выразительность произведений изобразительного искусства;*
- *развитие интереса к образцам национального искусства с целью ознакомления с духовной культурой других народов;*
- *приобщение к народному, классическому и современному искусству, формирование интереса и любви к пению и изобразительному искусству, развитие творческих способностей воспитанников ДОУ;*
- *формирование умения использовать полученные знания и навыки в быту, на досуге и в творческой деятельности;*
- *создание социально-культурной пространственной развивающей среды, способствующей эмоциональному благополучию воспитанников;*
- *организация выставок работ, композиций, концертов и выступлений детей и родителей (законных представителей) воспитанников.*

3.7.2. **Физкультурно-оздоровительное направление**

Деятельность этого направления строится на основе интересов детей и родителей (законных представителей) и включает всевозможные направления физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

Посещение детьми кружков физкультурно-оздоровительного направления способствует укреплению здоровья, повышению работоспособности, выносливости, гибкости, силы, быстроты, ловкости, повышению нравственных качеств.

Основная цель деятельности спортивных кружков этого направления – воспитание у детей ДОО устойчивого интереса и потребности к систематическим занятиям физкультурой, спортом, к здоровому образу жизни. Задачи:

- *укрепление и сохранение здоровья с помощью систематических занятий в спортивных кружках;*
- *организация здорового досуга детей и родителей;*
- *проведение спортивных соревнований, физкультурных праздников;*
- *динамический контроль основных двигательных и коммуникативных качеств.*

3.7.3. Познавательное развитие

Основная цель деятельности кружков познавательного направления – создание и внедрение системы мер, ориентированных на ценности отечественной и мировой культуры современного общества.

Деятельность кружков в рамках познавательного направления предполагает основные задачи:

- *формирование творческого начала в системе познавательного развития дошкольников;*
- *обеспечение коммуникативной компетенции в межкультурном общении и взаимодействии в процессе освоения родного языка, его культуры;*
- *повышение нравственных качеств, воспитание любви к Родине, к родному краю.*

3.8. В рекламную деятельность включается доведение до родителей (законных представителей) достоверной информации о целях и работе детских кружков в ДОО. Информация содержит следующие сведения:

- *уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ и сроки их освоения;*
- *перечень дополнительных образовательных услуг;*
- *перечень лиц, непосредственно оказывающих дополнительные услуги, их образование, стаж, квалификация и др.*

3.9. По требованию родителей (законных представителей) предоставляются для ознакомления:

* *Устав дошкольного образовательного учреждения;*

* *Лицензия на осуществление образовательной деятельности и другие документы,*

регламентирующие организацию образовательного процесса ДОО;

* *адрес и телефон Учредителя ДОО.*

3.10. Заведующая ДОО издает приказ об организации дополнительных образовательных услуг. Данные услуги включаются в годовой план работы ДОО.

Приказом утверждаются:

- *кадровый состав и его функциональные обязанности;*
- *перечень дополнительных услуг и порядок их предоставления;*
- *рабочая программа дополнительного образования, включающая перспективно-тематическое планирование на основе соответствующих программ и методик.*

3.11. В рабочем порядке заведующая рассматривает и утверждает:

- *расписание занятий;*
- *при необходимости, другие документы (должностные инструкции и т.д.).*

3.12. Дополнительные бесплатные услуги определяются на учебный год, зависят от запросов детей и их родителей (законных представителей).

3.13. Дополнительные услуги оказываются в нерегламентированное время во вторую половину дня (после сна). Место оказания услуг определяется в соответствии с расписанием в групповых комнатах, музыкально-спортивном зале.

3.14. Комплектование кружков проводится педагогом ДОО в течение 10 дней.

3.15. Наполняемость групп в ДОУ для дополнительных занятий определяется в соответствии с видом дополнительной услуги, но не более 12-15 человек в группе. Ответственными за комплектование кружков являются руководители кружков.

3.16. Содержание занятий предоставляемого дополнительного образования не должно дублировать образовательную программу ДОУ, должно строиться с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

3.17. Занятия начинаются не позднее 10 сентября и заканчиваются в соответствии с выполнением программ и планов, рассмотренных на заседании педагогического совета ДОУ, реализующих программу ДОУ, и утвержденных заведующей ДОУ.

3.18. Сетка занятий составляется администрацией ДОУ и предусматривает максимальный объем недельной нагрузки во время занятий с учетом возрастных особенностей воспитанников, пожеланий родителей и установленных санитарно-гигиенических норм. Сетка занятий утверждается заведующей ДОУ.

3.19. Каждый воспитанник ДОУ имеет право заниматься в нескольких кружках и менять их по желанию.

3.20. Форма обучения в кружках – групповая.

3.21. При проведении занятий необходимо соблюдать правила охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенические требования, своевременно проводить с воспитанниками инструктаж по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

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

- * *родительские собрания;*
- * *социальные опросы;*
- * *анкетирование родителей;*
- * *открытые занятия.*

3.23. Вопросы, касающиеся деятельности по дополнительному образованию детей, соблюдения Положения в ДОУ, выполнение программы дополнительного образования обсуждаются на Педагогическом совете.

4. Порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам

4.1. На дополнительные образовательные услуги зачисляются воспитанники с 5 до 7 лет.

4.2. Воспитанникам может быть отказано в приеме на дополнительные образовательные услуги по дополнительным образовательным программам только по причине противопоказаний по состоянию здоровья.

4.3. Прием на дополнительные образовательные услуги по дополнительным образовательным программам осуществляется без процедур отбора.

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

4.5. С целью проведения организованного приема на дополнительные образовательные услуги по дополнительным образовательным программам ДОУ размещает на официальном стенде, на официальном сайте информацию о кружках, работающих в текущем учебном году.

4.6. Зачисление по дополнительным образовательным программам оформляется приказом в течение учебного года.

4.7. Для зачисления ребенка в спортивный кружок родители предоставляют:

- *личное заявление на имя заведующей ДОУ, в котором указываются: фамилия, имя, отчество воспитанника, дата рождения ребенка, фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);*
- *медицинскую справку об отсутствии противопоказаний для посещения кружка.*

4.8. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в медицинской карте ребенка.

5. Структура программы дополнительного образования

5.1. Структура программы выглядит следующим образом:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка;
- Учебный план;
- Содержание изучаемого курса;
- Организационно-педагогические условия.

5.2. На титульном листе рекомендуется указывать:

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

5.3. В пояснительной записке к программе следует раскрыть:

- направленность программы;
- новизну, отличительные особенности;
- актуальность, педагогическую целесообразность;
- цель и задачи программы.

5.4. **Цель программы** – предполагаемый результат образовательного процесса, к которому должны быть направлены все усилия педагога и воспитанников. Она может быть 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).

5.5. Конкретизация цели проходит в ходе определения задач (образовательных, развивающих, воспитательных) - путей достижения цели. Они должны соответствовать содержанию и методам предлагаемой деятельности. Формулировка задач должна включать ключевое слово, определяющее действие (оказать, освоить, организовать и т.д.)

- календарный учебный график;
- формы и режим занятий;
- планируемые результаты;
- формы подведения итогов реализации дополнительной образовательной программы (самоанализ кружковой работы в конце учебного года на итоговом педагогическом совете, отчет с использованием фотоматериалов, выставки и т.д.).

5.6. Учебный план дополнительной образовательной 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.

5.7. Содержание программы дополнительного образования, возможно, отразить через краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий) и предлагает выделение в тексте разделов и тем внутри разделов. В программе указывается общее количество часов, отведенных планом на изучение курса, и распределение часов по разделам и темам.

5.8. Организационно-педагогические условия

5.8.1. Методическое обеспечение программы дополнительного образования – (разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов и т.д.); рекомендаций по проведению практических работ, дидактический и игровой материалы.

5.8.2. В этом разделе намечаются пути решения программных задач. Описываются методические приемы, методы работы с детьми. Каждое занятие должно обеспечивать развитие личности воспитанника.

5.8.3. Основными формами проведения занятий могут быть: ООД, игровые образовательные ситуации, беседы, встречи, экскурсии, игры, праздники, викторины, выставки и др.

5.8.4. Приводится список рекомендуемой и используемой литературы. Указываются: Ф.И.О. автора, заглавие, подзаголовок, составитель, редактор, художник, место издания, издательство, год издания, иллюстрации.

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

6. Требования к оформлению программы

6.1. 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.

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

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

6.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием названия издательства, года выпуска. Допускается оформление списка литературы по основным разделам образовательной области.

7. Порядок принятия и утверждения дополнительной программы

7.1. Дополнительная общеобразовательная программа дополнительного образования воспитанников ДОО обновляется ежегодно, согласовывается на Педагогическом совете ежегодно, утверждается заведующей дошкольного образовательного учреждения.

7.2. На титульном листе должны присутствовать гриф о рассмотрении и согласовании программы на Педагогическом совете с указанием номеров протоколов и даты рассмотрения; гриф об утверждении программы заведующей ДОО со ссылкой на приказ по учреждению (номер приказа и дата подписания приказа).

8. Права и обязанности педагога дополнительного образования

8.1. Педагог дополнительного образования в ДОО обязан:

- разрабатывать рабочую программу;
- вести табель и учет посещаемости воспитанников;
- проводить мониторинг освоения рабочей программы воспитанниками ДОО;
- взаимодействовать в работе с воспитателями, специалистами и родителями (законными представителями) ребенка;
- осуществлять обучение и воспитание с учетом специфики выбранного вида деятельности;
- представлять ежегодные отчеты о результатах освоения рабочей программы по своему направлению, об используемых методах, приемах обучения и воспитания, образовательных технологиях (в форме презентаций, концертов, выставок, открытых мероприятий др.).
- соблюдать права и свободу воспитанников ДОО, содержащиеся в Федеральном Законе «Об образовании в Российской Федерации», Конвенции о правах ребенка.
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

- обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников, выполнять правила и нормы охраны труда, установленные соответствующими инструкциями по охране труда и пожарной безопасности.

8.2. Имеет право:

- осуществлять отбор воспитанников для дополнительной деятельности;
- в рабочем порядке вносить коррективы в рабочую программу дополнительного образования;
- участвовать в деятельности методических объединений и других формах методической работы, представлять свой опыт работы в СМИ.

8.3. Работу по программам дополнительного образования педагоги строят в соответствии со следующими дидактическими принципами:

- создание непринужденной обстановки, в которой ребенок чувствует себя комфортно, раскрепощено;
- целостный подход к решению педагогических задач;
- обогащение воспитанников ДОУ эмоциональными впечатлениями через игровую деятельность, рисунок, пение, слушание музыки, двигательную и театрализованную деятельность;
- претворение полученных впечатлений в самостоятельной игровой деятельности;
- положительная оценка деятельности детей дошкольного образовательного учреждения.

8.4. Основными направлениями деятельности дополнительного образования являются:

- организация образовательной деятельности по программам дополнительного образования в соответствии с индивидуальными и возрастными особенностями воспитанников ДОУ, с их интересами и способностями и с учетом недостатков в развитии речи;
- диагностика уровня развития способностей детей и освоения программ дополнительного образования.

9. Контроль

9.1. Контроль осуществления дополнительного образования в ДОУ выполняется заведующей ДОУ в соответствии с планом контрольной деятельности.

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

9.3. Контроль над деятельностью кружков содержит:

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

9.4. При оценке педагогической деятельности руководителей кружков 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.

9.5. Результаты контроля оформляются в виде справки и освещаются на педагогическом совете ДОУ, совещаниях при заведующей, заседаниях методического совета.

8. Документация и отчетность

10.1. Руководители кружков ведут следующую документацию:

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

10.2. Руководители кружков представляют:

- полный анализ деятельности на методических мероприятиях ДОУ (один раз в год);
- организуют выставки работ, праздники, представления, соревнования, презентации;
- организуют творческие отчеты перед родителями (законными представителями) воспитанников.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение о дополнительном образовании является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете, согласовывается с родительским комитетом и утверждается приказом заведующей ДОУ.

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

11.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1 настоящего Положения.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575972

Владелец Смирнова Лариса Владимировна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022