

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете
МКДОУ д/с № 29 «Мамонтенок»
Протокол № 5 от «30» 12.2019г.


Президент Школы
детский сад № 29 «Мамонтенок»
Проскуракова


"УТВЕРЖДАЮ"
Заведующий МКДОУ
детский сад № 29 «Мамонтенок»
С. А. Смахтина
Приказ № 2 от 09 января 2020 г.

**Порядок организации и осуществления образовательной
деятельности по дополнительным общеразвивающим
программам
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский сад №29
«Мамонтенок»**

г. Пятигорск, 2020

ПОРЯДОК

организации и осуществлении образовательной деятельности по
дополнительным общеразвивающим программам

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам МБДОУ детский сад № 29 «Мамонтенок» (далее – Порядок) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения РФ от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», постановлением главного государственного санитарного врача от 04.07.2014 № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», Уставом МБДОУ детский сад № 29 «Мамонтенок» (далее – ДОУ).

1.2. Настоящий Порядок регулирует организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам ДОУ (далее - дополнительные программы), в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ).

1.3. Образовательная деятельность по дополнительным программам направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся (воспитанников);
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся (воспитанников) в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военнопатриотического, трудового воспитания обучающихся (воспитанников);
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся (воспитанников), а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию обучающихся (воспитанников);

- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся (воспитанников);
- социализацию и адаптацию обучающихся (воспитанников) к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся (воспитанников);
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся (воспитанников), не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

1.4. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации – на русском языке.

1.5. Порядок принимается педагогическим советом ДОУ, утверждается приказом заведующего, вступает в силу с момента издания приказа и действует до принятия нового или внесения изменений (дополнений).

1.6. Порядок является обязательным к исполнению для педагогических работников ДОУ, осуществляющих деятельность по дополнительным программам.

2. Порядок разработки и утверждения дополнительных программ

2.1. Разработка дополнительных программ

2.1.1. Дополнительная программа разрабатывается с учетом социальных запросов, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников. Для обучающихся (воспитанников) с ОВЗ при разработке дополнительной программы учитываются рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

2.1.2. Дополнительную программу ДОУ разрабатывает педагогический работник – автор или творческая группа педагогов– авторы (авторы-составители) с учетом требований, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела.

2.1.3. Результатом работы является проект дополнительной программы, который предоставляется на проверку и согласование старшему воспитателю.

2.1.4. Согласованный проект дополнительной программы и срок обучения по ней рассматривается и принимается на педагогическом совете.

2.2. Структура дополнительной программы должна включать:

а) титульный лист: наименование детского сада; где, когда, кем принята и утверждена дополнительная программа; название дополнительной

программы, которая отражает ее содержание и направленность; возраст детей, на которых рассчитана дополнительная программа; срок обучения; Ф. И. О., должность автора (авторов составителей) дополнительной программы; территориальная принадлежность и год разработки дополнительной программы;

б) целевой раздел: – пояснительная записка (актуальность, новизна, педагогическая целесообразность), – цель и задачи, принципы и подходы к формированию дополнительной программы, – характеристика возрастных особенностей обучающихся (воспитанников), особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей обучающихся (воспитанников) с ОВЗ, – ожидаемые результаты освоения дополнительной программы;

в) содержательный раздел: – описание образовательной деятельности (в соответствии с направленностью дополнительной программы: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической), – описание вариативных форм, способов и средств реализации дополнительной программы, в том числе и для детей с ОВЗ (Может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использования соответствующих образовательных технологий. Учебный план 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 дополнительной программы могут быть общими), – взаимодействие с коллегами, семьями воспитанников;

г) организационный раздел:

– материально-техническое обеспечение дополнительной программы, в том числе и для детей с ОВЗ, обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания коллективного и индивидуального пользования,

– организация образовательного процесса, в том числе и для детей с ОВЗ (организация занятий, общий объем учебной нагрузки, Календарный учебный график),

– планирование образовательной деятельности,

– педагогическая диагностика (результаты освоения Дополнительной программы);

д) перечень нормативных и нормативно-методических документов, литературных источников, приложения, е) краткая презентация дополнительной программы.

2.3. Утверждение и корректировка дополнительных программ

2.3.1. На основании решения Совета педагогов заведующий ДОУ утверждает дополнительную программу.

2.3.2. Утвержденная дополнительная программа размещаются на официальном сайте ДОУ.

2.3.3. Оригинал утвержденной дополнительной программы хранится у педагогического работника, ее реализующего, копия – в методическом кабинете.

2.3.4. Ежегодно осуществляется корректировка дополнительной программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологии и социальной сферы.

3. Прием на обучение и отчисление обучающихся (воспитанников)

3.1. К освоению дополнительных программ допускаются обучающиеся (воспитанники) ДОУ старшего дошкольного возраста 5-7 лет, если иное не обусловлено спецификой реализуемой дополнительной программы.

3.2. Прием на обучение:

3.2.1. Набор обучающихся (воспитанников) объявляется только при наличии утвержденной дополнительной программы, где определено количество мест. Прием обучающихся (воспитанников) и их обучение осуществляются по мере комплектования групп в течение календарного года.

3.2.2. Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде и (или) официальном сайте ДОУ за 15 календарных дней до начала приема.

3.2.3. В приеме на обучение по дополнительным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

3.2.4. Прием на обучение по дополнительным программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования. На обучение принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям,

предусмотренным соответствующими программами обучения по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (далее - заявитель).

3.2.5. Для поступления на обучение заявитель представляет в ДОО в установленные сроки следующие документы: заявление, составленное родителем (законным представителем) обучающегося (воспитанника), согласие на обработку персональных данных.

3.2.6. Для зачисления на обучение по дополнительным программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

3.2.7. Ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом ДОО, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ДОО, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) ДОО.

3.2.8. Зачисление обучающихся (воспитанников) для обучения по дополнительным программам в области физической культуры и спорта осуществляется при отсутствии противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта.

3.2.9. Зачисление обучающихся (воспитанников) на обучение осуществляется приказом заведующего ДОО.

3.3. Отчисление обучающихся (воспитанников):

3.3.1. Отчисление обучающихся (воспитанников) производится:

– в связи с окончанием срока обучения по дополнительной программе или при переводе обучающегося (воспитанника) в другую образовательную организацию;

– по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника);

– по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе: в случае ликвидации ДОО; при аннулировании или приостановлении действия лицензии на образовательную деятельность, иных обстоятельствах.

3.3.2. Отчисление обучающихся (воспитанников) оформляется приказом заведующего ДОУ.

3.4. Восстановление обучающихся (воспитанников) на обучение не проводится.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы обучающихся (воспитанников) одного возраста или разных возрастных категорий (далее – разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (клубы, секции, кружки, студии, творческие коллективы, ансамбли, театры, иное) (далее – объединения), а также индивидуально.

4.2. Занятия в объединениях могут проводиться по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической). Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

4.3. Количество обучающихся (воспитанников) в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности программы. Каждый обучающийся (воспитанник) имеет право заниматься в нескольких объединениях, а также может менять их на другие по согласованию с заведующим ДОУ.

4.4. Организация образовательного процесса регламентируется расписанием занятий и утвержденной дополнительной программой. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся (воспитанников) старшим воспитателем ДОУ по представлению педагогических работников с учетом пожеланий обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей) и возрастных особенностей обучающихся (воспитанников).

4.5. При реализации дополнительных программ можно организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместной деятельности обучающихся (воспитанников) и родителей (законных представителей).

4.6. В работе объединений при наличии условий и согласия руководителя объединения совместно с обучающимися (воспитанниками) могут участвовать их родители (законные представители).

4.7. Педагогическая деятельность по реализации дополнительных программ осуществляется лицами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование (в том числе по направлениям, соответствующим направлениям дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых ДООУ) и отвечающими квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.8. При реализации дополнительных программ могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально. Формы аудиторных занятий, количество занятий в неделю определяются учебным планом. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается от 25 до 30 минут в зависимости от возраста обучающихся (воспитанников).

4.9. Дополнительные программы могут реализовываться в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

4.10. Занятия с использованием компьютерной техники организуются в соответствии с гигиеническими требованиями к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.

4.11. Использование при реализации дополнительных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся (воспитанников), запрещается. Ответственность за безопасность обучающихся (воспитанников), их жизнь и здоровье возлагается на руководителя объединения.

5. Особенности организации образовательного процесса для обучающихся (воспитанников) с ОВЗ

5.1. Для обучающихся (воспитанников) с ОВЗ образовательный процесс по дополнительным программам организуется с учетом особенностей их психофизического развития. При реализации программ создаются специальные условия, без которых невозможно или затруднено освоение дополнительных программ в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии.

5.2. Сроки обучения по дополнительным программам для обучающихся (воспитанников) с ОВЗ могут быть увеличены с учетом особенностей их психофизического развития в соответствии с заключением психолого-педагогической комиссии.

5.3. Занятия в объединениях с обучающимися (воспитанниками) с ОВЗ могут быть организованы как совместно с другими обучающимися (воспитанниками), так и в отдельных группах при условиях набора такой группы.

5.5. Численный состав объединения может быть уменьшен при включении в него обучающихся (воспитанников) с ОВЗ.

5.6. Численность обучающихся (воспитанников) с ОВЗ в учебной группе устанавливается до 15 человек.

5.7. С обучающимися (воспитанниками) с ОВЗ может проводиться индивидуальная работа.

5.8. Образовательная деятельность обучающихся с ОВЗ по дополнительным общеобразовательным программам может осуществляться на основе дополнительных общеобразовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся, с привлечением специалистов в области коррекционной педагогики, а также педагогических работников, освоивших соответствующую программу профессиональной переподготовки.

5.9. При реализации дополнительных программ воспитанникам с ОВЗ предоставляются бесплатно специальные учебные пособия, иная учебная литература.

6. Руководство и контроль

6.1. Общее руководство организацией образовательной деятельности по дополнительным программам осуществляет заведующий ДОУ:

- назначает руководителя объединения;
- предоставляет обучающимся (воспитанникам) возможность пользоваться помещениями и соответствующей материально-технической базой, обеспечивает закрепление помещений.

6.2. Заведующий ДОУ вправе привлекать к реализации дополнительных общеобразовательных программ лиц, получающих высшее или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" в случае рекомендации аттестационной комиссии и соблюдения требований, предусмотренных квалификационными справочниками.

6.3. Непосредственное руководство деятельностью осуществляет старший воспитатель, который планирует, организует и контролирует

образовательный процесс в соответствии с планом контрольно-аналитической деятельности.

6.4. Педагог, осуществляющий дополнительное образование, является руководителем объединения обучающихся (воспитанников), отвечает за качество, эффективность и результативность работы. В конце учебного года к итоговому Совету педагогов проводит самоанализ работы объединения, оформляет отчет с использованием графических и фотоматериалов.

7. Делопроизводство

7.1. Документации ДООУ по дополнительному образованию:

– Нормативно-правовые документы федерального, регионального, муниципального уровня по организации и осуществлению дополнительного образования.

– Настоящее Положение, распорядительные акты заведующего ДООУ об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам.

– Договора, заявления родителей (законных представителей) ребенка.

– Дополнительные общеобразовательные программы.

– Учебный план.

– Календарный учебный график, расписание НОД (занятий).

– Табель посещаемости.

– Результаты педагогической диагностики освоения Дополнительной программы.

– Отчеты руководителей объединений о реализации дополнительной общеобразовательной программы.

– Методический и накопительный материал (консультации для педагогов и родителей (законных представителей), анкеты, диагностические карты, конспекты НОД (занятий), досугов, презентаций, фотосессий, выставок детского творчества и т.п.).

7.2. Ответственность за делопроизводство возлагается на руководителя объединения.

7.3. Заведующий ДООУ определяет место хранения документации.

Форма 1

Заведующему МБДОУ детский сад № 29
«Мамонтенок»

С.А.Смахтиной.

От _____

(указать полностью Ф.И.О (при наличии))

(адрес фактического проживания)

Кон. телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить на обучение по дополнительной общеобразовательной
общеразвивающей программе _____ направленности в
кружок « _____ » сроком реализации ___ год(а) воспитанника
_____ группы
(старшей, _____ подготовительной)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

Выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление,
хранение, уточнение (обновление, изменение) использование,
распространение (передачу 3-м лицам) способами, не противоречащими
закону, моих персональных данных и данных моего ребенка. Настоящее
согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из ДОУ.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ подпись
(Фамилия И.О.)

Согласен (а) на использование фото и видео материалов с изображением
ребенка.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ подпись
(Фамилия И.О.)

Настоящий Порядок составлен старшим воспитателем МБДОУ д/с №29
«Мамонтенок» Райковой Т.А.