

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
№21 "СВЕТЛЯЧОК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБДОУ №21 "Светлячок")

295022, Республика Крым, г. Симферополь, ул.Б.Куна, д.29, тел.61-66-90

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
МБДОУ №21 "Светлячок" г. Симферополь
Протокол № 1
«30» 08 2019 г.



**Положение
о дополнительном образовании**

- Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад общеразвивающего вида № 21 "Светлячок" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

г. Симферополь 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 г; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 196 от 9 ноября 2018 г «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение определяет основные цели, задачи и структуру программы дополнительного образования детей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении "Детский сад общеразвивающего вида № 21 "Светлячок" муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – Учреждение), регламентирует организацию деятельности, порядок принятия и утверждения дополнительной программы, порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам, устанавливает требования к оформлению программы, права и обязанности педагога дополнительного образования, а также контроль, документацию и отчетность.

1.3. *Дополнительное образование* - это целенаправленный процесс воспитания и обучения посредством реализации дополнительных образовательных программ, оказания дополнительных образовательных услуг за пределами основных образовательных программ в интересах человека, общества, государства.

1.4. Дополнительное образование воспитанников Учреждения направлено на развитие личности, ее мотивации к познанию и развитию речи.

1.5. Дополнительное образование в Учреждении осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- непрерывность дополнительного образования, преемственность дополнительных образовательных программ, возможность их сочетания, коррекции в процессе освоения; психолого-педагогическая поддержка индивидуального развития детей;
- творческое сотрудничество педагогических работников и воспитанников Учреждения, сохранение физического и психического здоровья детей.

1.6. Учреждение организует реализацию дополнительного образования в целях наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.7. Занятия по дополнительному образованию не могут быть организованы взамен или в рамках основной образовательной деятельности (основных образовательных программ) и осуществляются бесплатно.

1.8. Руководство деятельностью по дополнительному образованию возлагается на специалистов, которые определены в приказе заведующего Учреждением.

1.9. Данное Положение распространяется на педагогов Учреждения, осуществляющих дополнительное образование воспитанников, а также на членов администрации, выполняющих функции контроля качества реализации дополнительных образовательных программ.

1.10. Программа составляется педагогическим работником Учреждения. Контроль полноты и качества реализации Программы осуществляется старшим воспитателем Учреждения.

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 речи воспитанников;
- удовлетворение индивидуальных потребностей воспитанников;

- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья воспитанников;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания детей;
- выявление, развитие и поддержку талантливых воспитанников, а также детей, проявивших выдающиеся способности;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья;
- социализацию и адаптацию воспитанников дошкольного образовательного учреждения к жизни в обществе;
- формирование общей культуры воспитанников;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов воспитанников, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.
- взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей.

2.3. Содержание программы дополнительного образования должно соответствовать:

- соответствующему уровню общего образования — дошкольное образование;
- направленностям дополнительных общеразвивающих программ (речевой,);
- современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности).

2.4. Приоритеты:

- организация образовательного пространства, обеспечивающего гармоничное развитие личности воспитанников Учреждения;
- активизация творчества педагогических работников с помощью стимулирования педагогического поиска;
- коррекция и формирование физически и психически здоровой личности;
- развитие речевой деятельности, совершенствованию мелкой моторики, развитию памяти, внимания, мышления с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей;
- Развитие связной речи, обогащение и активизация словаря, воспитание звуковой культуры речи, формирование грамматической стороны речи, приобщение к словесному искусству, как к средству развития интеллекта, речи, позитивного отношения к миру.

2.5. Ожидаемые результаты:

- личность воспитанника ДООУ, адаптированная к взаимодействию с внешней средой, к обучению в общеобразовательной школе, вобравшая в себя совокупность всех формируемых качеств и умений;
- речь воспитанника развита, сформирована грамматическая сторона речи.
- личность ребенка, психически и физически здоровая, эмоционально благополучная.

3. Организация деятельности

3.1. Занятия проводятся два раза в неделю во второй половине дня, не допускается проводить занятия за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

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

3.3. Продолжительность образовательной деятельности определяется в соответствии с требованиями к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста. Их проводят:

- для детей 3-4 года - не более 15 мин. - 1 занятие в неделю;
- для детей 4-5 лет - не более 20 мин. - 2 занятия в неделю;
- для детей 5- 6 лет - не более 25 мин. - 2 занятия в неделю;
- для детей 6-7 лет - не более 30 мин. - 2 занятия в неделю;

3.4. Определены следующие направления деятельности дополнительного образования:

3.4.1. Речевое направление

Задачи:

- овладение речью, как средством общения и культуры;
- обогащение активного словаря; развитие связной, грамматически правильной диалогической и монологической речи;
- развитие речевого творчества; развитие звуковой и интонационной культуры речи, фонематического слуха;
- знакомство с книжной культурой, детской литературой, понимание на слух текстов различных жанров детской литературы;
- формирование звуковой аналитико-синтетической активности как предпосылки обучения грамоте.

3.5. Заведующий Учреждения издает приказ об организации дополнительных образовательных услуг.

Приказом утверждаются:

- кадровый состав и график работы;
- перечень дополнительных услуг и порядок их предоставления
- дополнительная общеразвивающая программа
- учебный план
- календарный учебный график
- рабочая программа дополнительного образования, включающая перспективно-тематическое планирование на основе соответствующих программ и методик.

3.7. В рабочем порядке заведующий рассматривает и утверждает:

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

3.8. Дополнительные бесплатные услуги определяются на учебный год.

3.9. Дополнительные услуги оказываются в нерегламентированное время во вторую половину дня (после сна). Место оказания услуг определяется в соответствии с расписанием в групповых комнатах, кабинетах учителей-логопедов.

3.10. Комплектование кружков проводится педагогом дошкольного образовательного учреждения в течение 10 дней.

3.11. Наполняемость групп в Учреждении для дополнительных занятий определяется в соответствии с видом дополнительной услуги, но не более 10-15 человек в группе.

3.12. Содержание занятий предоставляемого дополнительного образования не должно дублировать образовательную программу дошкольного образовательного учреждения, должно строиться с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

3.13. Занятия начинаются не позднее 10 сентября и заканчиваются в соответствии с выполнением программ и планов, рассмотренных на заседании педагогического совета Учреждения, реализующих программу дошкольного образования, и утвержденных заведующим Учреждением.

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

3.14. Учитывая особенности и содержание работы, педагог дополнительного образования может проводить занятия со всеми детьми по группам или индивидуально.

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

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

- социальные опросы;
- анкетирование родителей;

- открытые занятия.
- 3.17. Вопросы, касающиеся деятельности по дополнительному образованию детей, выполнения 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. Зачисление по дополнительным образовательным программам оформляется приказом в течение учебного года.
- 4.5. Для зачисления ребенка в спортивную секцию родители предоставляют:

- личное заявление на имя заведующего Учреждения, в котором указываются: фамилия, имя, отчество воспитанника, дата рождения ребенка, фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);

5. Структура рабочей программы педагога дополнительного образования

5.1. Структура программы выглядит следующим образом:

- Титульный лист;
- Целевой раздел
- Содержательный раздел
- Организационный раздел
- Проект изменений в рабочей программе

5.2. На титульном листе рекомендуется указывать:

- полное наименование 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 целевом разделе программы следует раскрыть:

- направленность программы;
- новизну, отличительные особенности;
- актуальность, педагогическую целесообразность;
- цель и задачи программы;
- Учёт возрастных особенностей детей в содержании и организации образовательного процесса

5.4. *Цель программы* – предполагаемый результат образовательного процесса, к которому должны быть направлены все усилия педагога и воспитанников. Она может быть глобального масштаба (изменение формирования мировоззрения личности, ее культуры через новую образовательную систему); 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. В содержательном разделе программы следует раскрыть:

- Комплексно – тематическое планирование содержания организованной деятельности
- Новизна и отличительная особенность
- Практическая значимость
- Содержание методической части
- Комплексно-тематический план занятий с детьми 5-6 лет
- Комплексно-тематический план занятий с детьми 6-7 лет
- Интеграция с другими образовательными областями
- Основные требования по программе к уровню подготовки детей 5-7 лет

5.6. В организационном разделе раскрывается:

- Объем учебной нагрузки
- Расписание занятий
- Структура занятий
- Работа с родителями
- Система мониторинга
- Цель проведения мониторинга
- Учебно – методическое сопровождение
- Список литературы

5.7. Список литературы оформляется следующим образом:

- указываются: Ф.И.О. автора, место издания, издательство, количество страниц, год издания.

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 и рабочей программы педагога дополнительного образования.

7.1. Дополнительная общеразвивающая программа дополнительного образования воспитанников Учреждения обновляется ежегодно, согласовывается на Педагогическом совете ежегодно, утверждается приказом заведующего Учреждения.

7.1.1. Рабочая программа педагога дополнительного образования составляется ежегодно на начало учебного года, согласовывается на Педагогическом совете ежегодно, утверждается приказом заведующего Учреждения.

7.2. На титульном листе должны присутствовать гриф о согласовании программы на Педагогическом совете с указанием номера протокола и даты рассмотрения; гриф об утверждении программы заведующим детским садом 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 Учреждении обязан:

- разрабатывать рабочую программу;
- вести табель и учет посещаемости воспитанников;
- проводить мониторинг освоения рабочей программы воспитанниками Учреждения;
- взаимодействовать в работе с воспитателями, специалистами и родителями (законными представителями) ребенка;
- осуществлять обучение и воспитание с учетом специфики выбранного вида деятельности;
- предоставлять 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 и др.);
- соблюдать права и свободу воспитанников ДООУ, 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, пожарной безопасности.

8.2. Имеет право:

- в рабочем порядке вносить коррективы в рабочую программу дополнительного образования;
- участвовать в деятельности методических объединений и других формах методической работы, представлять опыт своей 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 ДООУ эмоциональными впечатлениями через игровую деятельность, рисунок, пение, слушание музыки, двигательную и театрализованную деятельность;
- претворение полученных впечатлений в самостоятельной игровой деятельности;
- положительная оценка деятельности детей Учреждения.

8.4. Основными направлениями деятельности дополнительного образования являются:

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

9. Контроль

9.1. Контроль осуществления дополнительного образования в Учреждении выполняется заведующим и старшим воспитателем Учреждения в соответствии с планом контрольной деятельности.

9.2. Самоанализ проводится педагогом 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 дополнительного образования содержит:

- соблюдение законодательной базы;
- порядок документального оформления;
- анализ реализации приказов и распоряжений по дополнительному образованию дошкольников
- оказание методической помощи педагогам дополнительно в процессе контроля.

9.4. При оценке педагогической деятельности педагогов дополнительного образования 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 Учреждения, совещаниях при заведующем.

10. Документация и отчетность

10.1. Педагоги дополнительного образования ведут следующую документацию:

- рабочая программа;
- 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, презентаций и др.);
- отчеты о работе, творческих достижений воспитанников.
- Диагностика воспитанников
- План работы с родителями

Приказом утверждаются:

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

10.2. В рабочем порядке заведующий рассматривает и утверждает:

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

10.3. Представляют:

- полный анализ деятельности на итоговом педагогическом совете;
- используют результаты диагностики воспитанников в индивидуальных маршрутах сопровождения развития ребенка.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на

Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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.

ПРИКАЗ

(подпись)

Об утверждении Положения

о порядке приема детей в дошкольное образовательное учреждение

№ 1710 от 02.09.2017

Согласно Уставу МБДОУ № 21 "Светлячок" от 29.12.2012 № 273-07 "Об утверждении Положения о порядке приема детей в дошкольное образовательное учреждение" (в редакции от 06.03.2019) приказом МБДОУ № 21 от 09.01.2018 № 199 "Об утверждении Порядка приема детей в дошкольное образовательное учреждение" Уставом МБДОУ № 21 "Светлячок"

и в соответствии с Уставом МБДОУ № 21 "Светлячок" приказываю назначить ответственным за собой

Г.А. Боровицкий

Прошнуровано. Пронумеровано. Скреплено печатью

7 (Силь)

Т.А. Куриленко

