



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Образовательный центр «ФЛАГМАН»
с углубленным изучением отдельных предметов**

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Управляющего совета
МБОУ ОЦ «ФЛАГМАН»

_____/А.А. Шумицкая/

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ ОЦ «ФЛАГМАН»

_____/А.В. Поляков/

Приказ от 20.01.2025 № 68/1

«ПРИНЯТО»

на педагогическом совете

МБОУ ОЦ «ФЛАГМАН»

Протокол от 20.01.2025 № 5

**Положение
о дополнительном образовании**

1. Общие положения

1.1. Положение о дополнительном образовании (далее – Положение) разработано для дошкольных отделений – детских садов (далее – детский сад) МБОУ ОЦ «ФЛАГМАН» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», распоряжением Правительства Российской Федерации от 24.04.2015 № 729-р «План мероприятий на 2015 — 2020 годы по реализации Концепции развития дополнительного образования детей», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», а также Уставом Учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, московской области, муниципального образования, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение определяет основные цели, задачи и структуру программы дополнительного образования детей в детском саду, регламентирует организацию деятельности, порядок принятия и утверждения дополнительной программы, порядок приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам (далее – Программа), устанавливает требования к оформлению Программы, права и обязанности педагога дополнительного образования, а также контроль, документацию и отчетность.

1.3. Дополнительное образование (далее – ДО) – это целенаправленный процесс воспитания и обучения посредством реализации дополнительных общеразвивающих программ, оказания дополнительных образовательных услуг за пределами образовательной программы дошкольного образования в интересах человека, общества, государства.

1.4. ДО воспитанников детского сада направлено на развитие личности, ее мотивации к познанию и творческой деятельности.

1.5. ДО в детском саду осуществляется в соответствии со следующими принципами:
свободный выбор воспитанниками Программ в соответствии с их интересами, склонностями и способностями;

многообразие Программ, удовлетворяющих разнообразные интересы детей;
непрерывность дополнительного образования, преемственность Программ, возможность их сочетания, коррекции в процессе освоения;

психолого-педагогическая поддержка индивидуального развития детей;
творческое сотрудничество педагогических работников и воспитанников детского сада, сохранение физического и психического здоровья детей.

1.6. Детский сад организует реализацию ДО (далее - кружков и секций) в целях наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.7. Занятия в кружках не могут быть организованы взамен или в рамках образовательной деятельности (Программы) и осуществляются бесплатно.

1.8. Руководство деятельностью кружков возлагается на специалистов и воспитателей, которые определены в приказе Учреждения.

1.9. В соответствии с Законом об образовании к занятию педагогической деятельностью в муниципальных образовательных учреждениях не допускаются иностранные агенты.

1.10. Данное Положение об организации ДО детей в детском саду распространяется на педагогов детского сада, осуществляющих дополнительное образование воспитанников, а также на членов администрации, выполняющих функции контроля качества реализации дополнительных общеразвивающих программ.

1.11. Программа составляется педагогическим работником. Контроль полноты и качества реализации Программы осуществляется руководителем Учреждения и (или) заместителем

руководителя по дошкольному образованию.

1.12. Для организации ДО детей используются кабинеты, спортивный зал, другие помещения.

1.13. Штатное расписание формируется в соответствии со структурой ДО и может меняться в связи с производственной необходимостью и развитием ДО. Деятельность педагогов ДО определяется соответствующими должностными инструкциями.

2. Основные цели и задачи программы дополнительного образования

2.1. Основной целью Программы является – формирование единого образовательного пространства детского сада для повышения качества образования и реализации процесса становления личности в разнообразных развивающих средах.

2.2. Программа должна быть направлена на решение следующих задач:

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания детей;
- формирование и развитие творческих способностей воспитанников;
- удовлетворение индивидуальных потребностей воспитанников в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии и физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья воспитанников;
- адаптацию воспитанников к жизни в обществе;
- выявление, развитие и поддержку талантливых воспитанников, а также детей, проявивших выдающиеся способности;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов воспитанников, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

2.3. Содержание Программы должно соответствовать:

- достижениям развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, российским традициям;
- соответствующему уровню дошкольного образования;
- направленностям Программ (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической);
- современным образовательным технологиям, отраженным в принципах обучения (индивидуальности, доступности, преемственности, результативности).

2.4. . Приоритеты:

- организация образовательного пространства, обеспечивающего гармоничное развитие личности воспитанников;
- 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, адаптированная к взаимодействию с внешней средой, к обучению в общеобразовательной школе, вобравшая в себя совокупность всех формируемых качеств и умений;
- личность, интересующаяся достижениями мировой культуры, российскими традициями, культурно-национальными особенностями Московской области, Одинцовского городского округа Московской области;
- 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 и секциях проводятся один раз в неделю во второй половине дня, не допускается проводить занятия кружков и секций за счет времени, отведенного на прогулку и

дневной сон.

3.2. Детский сад создаёт необходимые условия в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами (СанПиН), требованиями по охране труда педагогических работников и безопасности здоровья детей.

3.3. В начале каждого учебного года во всех группах детского сада проводится подготовительная работа по изучению спроса родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родители) на разные виды ДО, рекламная деятельность, показ открытых мероприятий.

3.4. Запись в кружки и секции проводится по выбору детей и согласуется с их родителями, допускается посещение не более 2 кружков одним воспитанником.

3.5. Продолжительность образовательной деятельности в кружках и секциях определяется в соответствии с требованиями к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста, которую 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. - 3 занятия в неделю.

3.6. Направления деятельности кружков и секций определены Уставом Учреждения. Определены следующие направления:

1) Художественно-эстетическое направление.

Задачи:

развивать у детей эстетическое восприятие;

формировать эстетической культуру и вкус, 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 дошкольного образовательного учреждения;

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.

2) Физкультурно-оздоровительное направление.

Деятельность этого направления строиться на основе интересов детей и родителей и включает всевозможные направления физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

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

Основная цель деятельности спортивных секций этого направления - воспитание у детей устойчивого интереса и потребности к систематическим занятиям физкультурой, спортом, к здоровому образу жизни.

Задачи:

укрепление и сохранение здоровья с помощью систематических занятий в спортивных секциях;

организация здорового досуга детей и родителей;

проведение спортивных соревнований, физкультурных праздников;

динамический контроль основных двигательных и коммуникативных качеств.

3) Познавательное направление.

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.

3.7. В рекламную деятельность включается доведение до родителей достоверной информации о целях и работе детских кружков и секций в детском саду.

Информация содержит следующие сведения:

- уровень и направленность реализуемых образовательных программ дошкольного образования (далее – ОП ДО) и Программ, сроки их освоения;

- перечень занятий ДО;

- перечень лиц, непосредственно проводящих занятия по ДО, их образование, стаж, квалификация и др.

3.8. По требованию родителей предоставляются для ознакомления:

- Устав Учреждения;

- лицензия на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса детского сада;

- адрес и телефон Учредителя.

3.9. Руководитель Учреждения издает приказ об организации ДО.

ДО включают в годовой план работы детского сада.

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.

3.10. В рабочем порядке руководитель рассматривает и утверждает:

- расписание занятий;

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

3.11. ДО определяется на учебный год, зависят от запросов детей и их родителей в кружки или секции осуществляется на основе свободного выбора детьми образовательной области и Программ.

3.12. ДО проводят в нерегламентированное время во вторую половину дня (после сна).

Место проведения ДО определяется в соответствии с расписанием в групповых комнатах, музыкально-спортивном зале.

3.13. Комплектование кружков проводится педагогом детского сада в течение 10 дней.

Численный состав кружков или секций может быть уменьшен при включении в него воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.14. Наполняемость групп для дополнительных занятий определяется в соответствии с видом ДО.

3.15. Содержание занятий предоставляемого ДО не должно дублировать ОП ДО, должно строиться с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

3.16. Занятия начинаются не позднее 10 сентября и заканчиваются в соответствии с выполнением программ и планов, рассмотренных на заседании Педагогического совета детского сада.

3.17. Сетка занятий составляется администрацией детского сада и предусматривает максимальный объем недельной нагрузки во время занятий с учетом возрастных особенностей воспитанников, пожеланий родителей и установленных СанПин.

Сетка занятий утверждается руководителем Учреждения.

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

3.19. Учитывая особенности и содержание работы, педагог ДО может проводить занятия со всеми детьми по группам или индивидуально.

3.20. При проведении занятий необходимо соблюдать правила охраны труда, пожарной

безопасности, санитарно-гигиенические требования, своевременно проводить с воспитанниками инструктаж по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

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

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

3.22. Вопросы, касающиеся деятельности по ДО детей, соблюдения Положения, выполнения Программы обсуждаются на Педагогическом совете, а также в органах управления Учреждения.

4. Порядок приема на обучение по Программам

4.1. На ДО зачисляются воспитанники с 3 до 7 лет.

4.2. Воспитанникам может быть отказано в приеме на ДО только по причине противопоказаний по состоянию здоровья.

4.3. Прием на ДО по Программам осуществляется без процедур отбора.

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

4.5. С целью проведения организованного приема на ДО по Программам детский сад размещает на информационном стенде, на официальном сайте информацию о кружках, секциях, студиях, работающих в текущем учебном году.

4.6. Зачисление по Программам оформляется приказом в течение учебного года.

4.7. Для зачисления ребенка в спортивную секцию родители предоставляют: личное заявление на имя руководителя Учреждения, в котором указываются: фамилия, имя, отчество воспитанника, дата рождения ребенка, фамилия, имя, отчество родителей; медицинскую справку об отсутствии противопоказаний для посещения кружка, секции или студии.

4.8. Документы, представленные родителями, регистрируются в медицинской карте ребенка.

5. Структура Программы

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 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 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. 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 Программы (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.).

5.6. Учебный план 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.

Количество занятий в год:

на период с октября по май при нагрузке 2 часа в неделю – 64 часа.

5.7. Содержание Программы, возможно, отразить через краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий) и предполагает 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.

1) методическое обеспечение Программы - (разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов и т.д.);

рекомендаций по проведению практических работ, дидактический и игровой материалы.

2) В этом разделе намечаются пути решения программных задач. Описываются методические приемы, методы работы с детьми.

Каждое занятие должно обеспечивать развитие личности воспитанника.

3) Основными формами проведения занятий могут быть: занятия, непосредственная образовательная деятельность (НОД), игровые образовательные ситуации, беседы, встречи, экскурсии, игры, праздники, викторины, выставки, концерты и др.

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 (13) пт. межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине.

6.2. По контуру листа оставляются поля:

Поле	Минимальный размер (мм)	Максимальный размер (мм)
Левое	20	25
Правое	10	15
Верхнее	20	20
Нижнее	20	20

6.3. Страницы Программы 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 Программы

7.1. Программа обновляется ежегодно, согласовывается на Педагогическом совете ежегодно, утверждается приказом руководителя 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 со ссылкой на приказ по Учреждению (номер приказа и дата подписания приказа).

8. Права и обязанности педагога ДО

8.1. Педагог ДО в детском саду обязан:

- разрабатывать рабочую программу;
- вести табель и учет посещаемости воспитанников;
- проводить мониторинг освоения рабочей программы воспитанниками;
- взаимодействовать в работе с воспитателями, специалистами и родителями 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, содержащиеся в Законе об образовании, 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, пожарной безопасности.

8.2. Имеет право:

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

8.3. Работу по Программам 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 эмоциональными впечатлениями через игровую деятельность, рисунок, пение, слушание музыки, двигательную и театрализованную деятельность;
- претворение полученных впечатлений в самостоятельной игровой деятельности;
- положительная оценка деятельности детей детского сада.

8.4. Основными направлениями деятельности ДО являются:

- организация образовательной деятельности по Программам в соответствии с индивидуальными и возрастными особенностями воспитанников, с их интересами и способностями и с учётом недостатков в развитии речи;
- диагностика уровня развития способностей детей и освоения Программ.

9. Контроль

9.1. Контроль осуществления ДО в детском саду выполняется руководителем и (или) заместителем руководителя Учреждения в соответствии с планом контрольной деятельности.

9.2. Самоанализ проводится педагогом ДО 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 и секций содержит:
 соблюдение законодательной базы;
 порядок документального оформления;
 анализ и экспертную оценку эффективности результатов деятельности педагогов кружков и секций, разработка предложений по распространению положительного опыта и устранению негативных тенденций;

анализ реализации приказов и распоряжений по ДО дошкольников;
 оказание методической помощи педагогам кружков секций в процессе контроля.

9.4. При оценке педагогической деятельности педагогов 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 детского сада, совещаниях при руководстве Учреждения, заседаниях методического совета (при наличии).

10. Документация и отчетность

10.1. Педагоги кружков ведут следующую документацию:
 программы, перспективные планы работы;
 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, секций, творческих достижений воспитанников.

10.2. Педагоги кружков представляют:
 полный анализ деятельности на методических мероприятиях (один раз в год);
 организуют выставки работ, праздники, представления, соревнования, презентации;
 организуют творческие отчеты перед родителями воспитанников;
 используют результаты диагностики воспитанников в индивидуальных маршрутах сопровождения развития ребенка.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Управляющим советом и утверждается руководителем Учреждения и (или) вводится в действие приказом Учреждения.

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.

11.4. 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.