

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
 МАДОУ «Детский сад № 152»
 Председатель Л.Ф.Трухова
 Протокол от 31.08 2023г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая
 МАДОУ «Детский сад № 152»
Т.Н.Павлова
 Приказ от 31.08 2023г. № 1190



Положение № 3.14
об организации и осуществлении образовательной деятельности
по дополнительным общеразвивающим программам в
Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 152 комбинированного вида» Авиастроительного района г.Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 152 комбинированного вида» Авиастроительного района г.Казани (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» от 15.09.2020г. № 1441 в редакции от 15.09.2020г. (действует с 01.01.2021 г.);
 - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» Редакция от 27.07.2022г. (действует с 01.03.2023г.);
 - перечнем поручений по итогам заседания Совета по реализации государственной политики в сфере защиты семьи и детей, утв. Президентом РФ 1.12.2021 г № Пр-2254;
 - СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания»;
 - СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
 - письмом Минобрнауки РФ от 18.11.2015г № 09-3242 «Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы);
 - Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 152 комбинированного вида» Авиастроительного района г.Казани (далее – Учреждение).
- 1.2. Дополнительные общеразвивающие программы (далее - ДОП) - это организационно - нормативный документ, определяющий содержание и особенности организации образовательной деятельности, обеспечивающий удовлетворение образовательных потребностей и интересов обучающихся (воспитанников), выходящих за пределы федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

1.3. Положение регулирует организацию и осуществление образовательной деятельности по ДОП в Учреждении, в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) и детей-инвалидов.

1.4. Положение устанавливает единые требования к структуре и оформлению, а также регламентирует порядок рассмотрения, согласования и утверждения ДОП в Учреждении.

1.5. Положение регламентирует реализацию ДОП в течение учебного года.

2. Формирование и утверждение ДОП

2.1. В Учреждении могут реализовываться ДОП следующих направленностей:

- технической,
- естественно - научной,
- физкультурно-спортивной,
- художественной,
- туристско - краеведческой,
- социально - гуманитарной.

2.2. Содержание и сроки обучения определяются ДОП, разработанной и утвержденной Учреждением с учетом п.9 статьи 2 «Об образовании в РФ» с изм. ФЗ 304 от 31.07.2020г.),

Оформление структурных элементов ДОП закреплено в настоящем Положении и в соответствии с Методическими рекомендациями Минобрнауки РФ от 18.11.2015 № 09-3242 (Методические рекомендации по проектированию ДОП (включая разноуровневые программы).

Структура ДОП должна включать:

а) **титульный лист** (оформляется по форме, которую приводит Минобрнауки РФ в приложении 1 к письму от 18.11.2015 № 09-3242):

- наименование МАДОУ;
- гриф утверждения программы (где, когда и кем утверждена);
- название программы,
- направленность программы (техническая, естественно - научная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная).
- уровень программы;
- возраст детей, на которых рассчитана программа;
- срок реализации программы;
- Ф. И. О., должность автора (авторов) - составителей программы;
- название города и год разработки программы.

б) **пояснительную записку (комплекс основных характеристик):** _____

Элемент	Показатель
Основные характеристики	Описание предмета, дисциплины которому посвящена программа. Раскрытие ведущих идей, на которых базируется программа. Описание ключевых понятий, которыми оперирует автор программы. Направленность программы. Уровень усвоения.
Актуальность и новизна программы	Описана необходимость разработки программы и ее внедрения в образовательный процесс. Какова причина, побудившая разработать программу. Чем

	обосновывается актуальность для страны, города, детского сада, ребенка. Зачем ребенку нужна данная программа.
Отличительные особенности	Описаны характерные свойства, отличающие программу от других, отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие. Чем отличает Вашу идею от других, чем обосновывается новизна.
Категория обучающихся (воспитанников)	Дана краткая характеристика целевой группы потребителей образовательной услуги, например, половозрастные особенности, состояние здоровья, потребности и интересы. Состав группы (одного или разных возрастов), условия приема.
Режим занятий	Продолжительность и количество занятий в неделю.
Формы организации образовательного процесса обучения, особенности организации образовательной деятельности	Форму обучения образовательная организация определяет самостоятельно. Форма может быть очная, очно-заочная, заочная. Организовать образовательную деятельность детский сад вправе самостоятельно, посредством сетевого взаимодействия, дистанционных технологий, электронного обучения. Указывается, как будут проходить занятия: по подгруппам, группам или индивидуально.
Условия реализации программы	Указаны условия набора и формирования групп, возможность и условия зачисления в группы второго и последующих годов обучения
Объем и срок освоения программы	Прописано общее количество учебных часов на весь срок освоения программы и отдельно по годам обучения (количество недель, месяцев, лет, часов). Общий срок должен совпадать со сведениями, которые указаны на титульном листе программы.
Цель программы	Цель сформулирована в соответствии с названием, содержанием, направленностью и ожидаемыми результатами программы. Цель должна быть: лаконичной, отражать представление о результате программы; реально достижимой с возможностью оценки; соответствующей возрастным особенностям; связана с названием программы, отражать ее направленность; реальна, контролируема и достижима.
Задачи программы	Задачи программы показывают способ действия для достижения цели, например, обучающие, развивающие и воспитательные. Задачи должны быть: согласованы с целью программы; отвечать на вопрос - «что нужно сделать для достижения цели».
Планируемые результаты освоения программы	Результаты сформулированы через перечисление знаний, умений, компетенций, которые приобретут учащиеся в процессе освоения теоретической и практической частей программы. Результаты соотнесены с целью и задачами программы. Если срок реализации программы больше года, проверьте, чтобы результаты были сформулированы на каждый год. Планируемые результаты формулируются с учетом цели и

	<p>умения и навыки, а также компетенции, личностные результаты, которые освою обучающиеся в процессе освоения теоретической и практической части программы.</p> <p>Теория: знать/понимать. Практика: уметь/владеть/ применять.</p> <p>Необходимо: перечислить результаты; описать систему отслеживания и оценивания результатов обучения по программе (способы учета знаний и умений; возможные способы оценки личностных качеств обучающегося; формы аттестации/контроля (<i>выставки, соревнования, конкурсы и др.</i>)</p> <p>Совокупность личностных качеств, компетенций (знаний, умений, навыков, отношений), приобретаемых обучающимся в ходе освоения программы.</p>
Результат	Итог, ради которого и реализуется программа; зависит от задач программы и абсолютно соизмерима с ними.
Уровень сложности и направленность	Уровень сложности программы указан в соответствии с разъяснениями Минобрнауки. Направленность соответствует содержанию программы.

в) содержание образовательной программы:

- учебный план, который составлен по форме, указанной в приложении 2 письма Минобрнауки РФ от 18.11.2015 № 09-3242. План может быть составлен на весь период освоения программы или на учебный год, если срок реализации программы составляет более двух лет.

В плане должно быть прописано:

Элемент	Показатель
Название раздела, темы	Содержание разделов и последовательность тем раскрыты в соответствии с заявленными объемом и сроками освоения программы
Количество часов - общее, теория и практика	Указано количество часов по каждой теме с распределением на теоретические и практические занятия
Формы контроля	Закон об образовании не обязывает проводить контроль знаний и умений по ДОП, но и не запрещает его проводить. Образовательная организация может установить предварительный, текущий и итоговый контроль. Формы, порядок и периодичность проведения контроля Учреждение вправе определить самостоятельно
Содержание	Дана краткая характеристика содержания теоретических и практических занятий в соответствии с тематическим планированием. В содержании также могут быть представлены вариативные образовательные маршруты

- календарный учебный график, который составлен по форме, указанной в приложении 3 письма Минобрнауки РФ от 18.11.2015 №09-3242. График должен содержать: _____

Элемент	Показатель
Месяц, число и время проведения занятия	Режим занятий прописан с учетом рекомендаций, действующих СП. Занятия начинаются не раньше 17:00 и заканчиваются не позже 19:30. Занятия могут быть расписаны на календарный год, включая каникулярное время.

Форма проведения занятия и организации деятельности	Перечислены все планируемые формы проведения занятий, например: - аудиторные - акция, аукцион, бенефис, беседа, вернисаж, игра, концерт, КВН, конкурс, конференция, круглый стол, круиз, лабораторное занятие, лекция, мастер-класс; - внеаудиторные - экскурсия, экспедиция, поход, ярмарка, соревнование. Формой организации деятельности могут быть теоретические и практические занятия, групповые, по подгруппам, индивидуальные или всем составом объединения. Формы занятий и организации деятельности педагог дополнительного образования определяет самостоятельно.
Количество часов	Указано количество часов, которое отвели для конкретной темы занятия.
Тема занятия	Тема занятия прописана в соответствии с учебным планом.
Место проведения занятий	Указан номер или наименование помещения, в котором будут проводить занятие.
Формы контроля	Формы контроля прописаны в соответствии с заявленными в учебном плане.

г) организационно-педагогические условия:

- кадровые: _____

Элемент	Показатель
Сведения о педагогах	Указано количество педагогов и дана их общая характеристика: стаж, уровень образования и квалификации, функции
Вспомогательный персонал (при необходимости)	Прописаны все привлеченные к реализации программы специалисты, например, концертмейстер, костюмер, хореограф, лаборант
Обслуживающий персонал (при необходимости)	Если программа разрабатывается для детей с ОВЗ и детей-инвалидов, в программе должны быть предусмотрены услуги сопровождающего персонала, например, сурдопереводчиков и тифлсурдопереводчиков

- материально-технические:

Элемент	Показатель
Помещения	Указан перечень помещений, в которых будет проходить образовательная деятельность. Например, это могут быть кабинеты, которые указаны с учетом направленности программы. Кроме того, возможно прописать в программе блок помещений.
Учебное оборудование	Описано оснащение в соответствии с направленностями программ, базой образовательной организации и требованиями действующих СанПиН.

- учебно-методические: наглядные пособия, учебные средства, расходные материалы д) оценку качества освоения ДОП: формы текущего контроля; примерный перечень контрольных вопросов; критерии оценки; иные компоненты.

д) рабочие программы курсов, дисциплин (модулей):

Структурный компонент «Рабочие программы» является обязательным для ДОП (ФЗ № 273, гл. 1 ст.2 п.9). Рабочая программа разрабатывается на учебный год под конкретную группу, учитывает особенности и возможности обучающихся

(воспитанников), а также условия реализации. Примерная структура рабочей программы, которая является частью ДОП:

- титульный лист и пояснительная записка - *не оформляется*.
- оформляются на учебный год: планируемые результаты; формы контроля; календарно - тематическое планирование с указанием часов на каждую тему м календарных дат; календарный учебный график.

е) рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы:

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы являются обязательными структурными элементами ДОП (ФЗ № 273, гл.1, ст.2, п.9).

Рабочая программа воспитания: не имеет титульного листа, грифа утверждения (это структурный элемент внутри дополнительной программы).

Рекомендуемые структурные элементы: цель и особенности организуемого воспитательного процесса; формы и содержание деятельности; планируемые результаты и формы их проявления.

Календарный план воспитательной работы - это перечень конкретных дел, событий, мероприятий воспитательной направленности.

Форма календарного плана воспитательной работы:

№ пп	Названия мероприятия, события	Форма проведения	Сроки проведения

ж) приложения к программе:

Приложения разрабатываются по усмотрению автора (авторов) программы (диагностическая карта личностных достижений обучающегося (воспитанника); карточка индивидуального развития; другие материалы).

2.3. ДОП разрабатывается педагогами дополнительного образования Учреждения, к разработке привлекается старший воспитатель.

При разработке ДОП учитываются пожелания родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), педагогических работников, потребности обучающихся (воспитанников). Для обучающихся (воспитанников) с ОВЗ и детей-инвалидов при формировании программы учитываются особенности их психофизического развития.

2.4. Проект ДОП согласовывается с педагогическим советом.

2.5. Согласованная(ые) ДОП утверждае(ю)тся приказом заведующего Учреждением. После этого ДОП размещает(ю)тся на официальном сайте и информационном стенде Учреждения.

2.6. Педагоги дополнительного образования обязаны по мере необходимости обновлять ДОП с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологии и социальной сферы. Кроме того, вносятся изменения, если изменились требования законодательства.

2.7. Изменения вносятся в том же порядке, в котором утверждается ДОП: издается приказ о внесении изменений или приеме в новой редакции документа. Если изменения вносятся приказом, то оформляется и прилагается к ДОП лист с реквизитами изменяющего ее документа.

2.8. Оригинал(ы) программ(ы) передается(ю)тся на хранение в методический кабинет. Копию - педагогу дополнительного образования для организации образовательного процесса.

2.9. ДОП храни(я)тся 3 года после истечения срока ее действия.

2.10. Требования к оформлению ДОП.

2.10.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows, кегль 12, интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац - 1 режим табуляции, поля: слева - 2.5 см, справа - 1.5 см, сверху - 2 см, снизу 2 см, выравнивание по ширине, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

2.10.2. Страницы нумеруются сверху страницы по центру, титульный лист считается первым, но не подлежит нумерации, прошиваются и скрепляются печатью.

2.10.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием названия издательства, года выпуска.

3. Прием и отчисление обучающихся (воспитанников) на обучение по ДОП

3.1. К освоению ДОП допускаются обучающиеся (воспитанники) Учреждение в возрасте от 3 до 7 лет, если иное не обусловлено спецификой, реализуемой ДОП.

3.2. Прием на обучение:

3.2.1. Прием обучающихся (воспитанников) и их обучение осуществляются по мере комплектования групп в течение календарного года в порядке, предусмотренном данным Положением.

3.2.2. Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения. Набор обучающихся (воспитанников) объявляется только при наличии утвержденной ДОП.

3.2.3. Для поступления на обучение по ДОП на платной основе с физическим лицом, обязующимся оплатить обучение обучающегося (воспитанника), зачисляемого на обучение, заключается договор на оказание платных услуг.

3.2.4. Зачисление обучающихся (воспитанника) на обучение осуществляется приказом заведующего Учреждением.

3.3. Отчисление:

3.3.1. Отчисление обучающихся (воспитанников) производится:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника);
- в) по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе:

- в случае ликвидации Учреждения;

- при аннулировании или приостановлении действия лицензии на образовательную деятельность.

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

4. Организация образовательной деятельности

4.1. Организация образовательной деятельности по ДОП регламентируется расписанием. Расписание утверждает заведующий Учреждением.

4.2. Предоставление образовательных услуг по ДОП может осуществляться в течение всего календарного года. Обучающиеся (воспитанники) осваивают ДОП без отрыва от обучения по образовательным программам дошкольного образования Учреждения.

4.3. Обучение осуществляется очно.

4.4. Образовательная деятельность осуществляется в соответствии с учебным планом. Образовательный процесс может осуществляться в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы обучающихся (воспитанников) одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (далее - объединения), а также индивидуально.

4.5. Занятия в объединениях проводятся по группам, индивидуально или всем составом объединения. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

4.6. Количество обучающихся (воспитанников) в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности ДОП. Каждый обучающийся (воспитанник) вправе заниматься в нескольких объединениях и переходить в процессе обучения из одного объединения в другое.

4.7. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся (воспитанников) по представлению педагогических работников с учетом пожеланий обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей) и возрастных особенностей обучающихся (воспитанников).

4.8. При реализации ДОП могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

4.9. При реализации ДОП возможно проведение массовых мероприятий, создание необходимых

условий для совместной деятельности обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей).

4.10. Образовательная деятельность обучающихся (воспитанников) предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: деловые игры, ролевые игры, тренинги, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

4.13. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается нормами СанПиН 1.2.3685-21.

5. Особенности организации образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Реализация ДОП с применением дистанционных образовательных технологий в Учреждении не предусмотрена.

6. Особенности организации образовательной деятельности для обучающихся (воспитанников) с ОВЗ и детей-инвалидов

6.1. Для обучающихся (воспитанников) с ОВЗ, детей-инвалидов Учреждение при наличии возможности может организовывать образовательный процесс по адаптированным ДОП с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся (воспитанников). Образовательная деятельность обучающихся (воспитанников) с ОВЗ по ДОП может осуществляться на основе ДОП, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся (воспитанников), с привлечением специалистов в области коррекционной педагогики, а также педагогов, освоивших соответствующую программу профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

6.2. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся (воспитанников) с ОВЗ определяются адаптированной ДОП, а для детей - инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

6.3. Сроки обучения по адаптированным ДОП для обучающихся (воспитанников) с ОВЗ, детей - инвалидов определяются адаптированной ДОП.

6.4. Учреждение в целях доступности получения дополнительного образования обучающимися (воспитанниками) с ОВЗ, по адаптированным дополнительным образовательным программам обеспечивает создание специальных условий для получения образования указанными обучающимися (воспитанниками).

7. Итоги реализации ДОП

7.1. Освоение ДОП завершается итоговым контролем. Описание средств и форм контроля отражено в учебном графике программы.

8. Мониторинг образовательной деятельности

8.1. Мониторинг образовательной деятельности по ДОП проводится с целью систематического стандартизированного наблюдения за условиями и результатами реализации ДОП Учреждение.

8.2. Оценка соответствия образовательной деятельности, ответственность за полноту и качество разработки ДОП, контроль за полнотой реализации возлагается на старшего воспитателя.

8.3. Контроль за реализацией ДОП может проводиться в разных формах: итоговое занятие, итоговый концерт, наблюдение за деятельностью детей, собеседование, олимпиада, конкурс, соревнование.

ОТПРАВИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №152	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Чалышова Людмила Владимировна	
ДОЛЖНОСТЬ ЗАВЕДУЮЩИЙ	
СЕРТИФИКАТ 2EA96CDA8C7D33CD98C009B34A22419 4	ПОДПИСАН 10.06.2024 14:07:53 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	