

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
протокол № 1 от 30.08.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
"Детский сад № 35 "Море"
Н.Н.Хлебникова
Приказ № 195 от 30.08.2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
"ДЕТСКИЙ САД № 35 "МОРЕ"
Г.ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дополнительном образовании в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 35 «Море» (далее 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 о дополнительном образовании определяет структуру программы дополнительного образования детей в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 35 «Море» (далее ДОУ), регламентирует организацию деятельности, порядок принятия и утверждения дополнительной программы, порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам и отчисление, а также контроль, документацию и отчетность.

1.3. ДОУ организывает реализацию дополнительного образования (далее - кружок) в целях наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.4. Руководство деятельностью кружка ДО возлагается на специалистов и воспитателей, которые определены в приказе заведующего дошкольным образовательным учреждением.

1.5. Программа составляется педагогическим работником дошкольного образовательного учреждения. Контроль полноты и качества реализации Программы осуществляется заведующим и старшим воспитателем.

2. Порядок приема на обучение и отчисление по дополнительной образовательной программе.

2.1. К освоению дополнительной образовательной услуги зачисляются воспитанники от 5 до 7 лет.

2.2. Прием на обучение:

2.2.1. Прием на дополнительные образовательные услуги по дополнительной образовательной программе осуществляется без процедур отбора.

2.2.2. Для зачисления на обучение родители предоставляют:

- личное заявление на имя заведующего детским садом, в котором указываются: фамилия, имя, отчество воспитанника, дата рождения ребенка, фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
- медицинскую справку об отсутствии противопоказаний для посещения кружка;
- дополнительное соглашение на оказание дополнительной образовательной услуги.

2.3. Отчисление:

2.3.1. В связи с окончанием срока обучения, или при переводе в другую образовательную организацию.

2.3.2. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника

2.3.3. При аннулировании или приостановлении действия лицензии на дополнительную образовательную деятельность.

3. Организация деятельности дополнительного образования в ДОУ

3.1. В ДОУ реализуется дополнительная образовательная программа физкультурно-спортивной направленности.

3.2. Основная цель деятельности спортивного кружка этого направления - воспитание у детей ДОУ устойчивого интереса и потребности к систематическим занятиям физкультурой, спортом, к здоровому образу жизни.

3.3. Задачи кружка ДО:

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

3.4. Занятия в кружке по ДО проводятся один раз в неделю во второй половине дня, не допускается проводить занятия за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

3.5. Наполняемость групп в ДОУ для дополнительных занятий не более 10-15 человек в группе.

3.6. Занятия начинаются с 01 сентября и заканчиваются в соответствии с выполнением программ и планов, рассмотренных на заседании педагогического совета ДОУ, реализующих программу дошкольного образования, и утвержденных заведующим дошкольным образовательным учреждением.

3.7. Заведующий ДООУ издает приказ об организации дополнительных образовательных услуг.

Приказом утверждаются:

- кадровый состав и его функциональные обязанности;
- порядок предоставления услуги;
- рабочая программа дополнительного образования.

3.8. В рабочем порядке заведующий рассматривает и утверждает:

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

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

3.10. Работа с родителями

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

3.11. Требования к одежде и обуви для занятий:

3.11.1. Футболка должна быть изготовлена из несинтетических, дышащих материалов, без декоративных элементов, отвлекающих внимание детей. Рекомендуется, чтобы у всех детей группы были футболки определённого цвета (белого). Это вырабатывает у детей командный дух при проведении эстафет и спортивных праздников.

3.11.2. Шорты (лосины) тёмного цвета;

3.11.3. Кеды (спортивные тапки или кроссовки);

3.11.4. Носки.

4. Структура программы дополнительного образования

4.1. Титульный лист

- 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.

4.2. Целевой раздел

- пояснительная записка;
- актуальность и новизна программы;
- цель и задачи программы;
- принципы и подходы к формированию программы;
- возрастные и индивидуальные особенности детей;
- целевые ориентиры освоения программы.

4.3. Содержательный раздел

- методика проведения занятий степ-аэробикой;
- перспективное планирование;
- система мониторинга достижения детьми планируемых результатов.

4.4. Организационный раздел

- учебный план;
- расписание занятий;
- учебно-методическое обеспечение программы;
- материально-техническое обеспечение программы.

5. Порядок принятия и утверждения дополнительной программы

5.1. Дополнительная образовательная программа дополнительного образования воспитанников ДОУ обновляется ежегодно, согласовывается на Педагогическом совете ежегодно, утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

5.2. 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 заведующим детским садом со ссылкой на приказ по учреждению (номер приказа и дата подписания приказа).

6. Контроль

6.1. Контроль осуществления дополнительного образования в ДОУ выполняется заведующим дошкольным образовательным учреждением и старшим воспитателем в соответствии с планом контрольной деятельности.

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

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение о дополнительном образовании является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1 настоящего Положения.
- 7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Продумано, прочтено и свершено
печатью на
Заведующий *Хлебникова Н.Н.* Листах

