

муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Ёлочка» г. Краснослободска  
Среднеахтубинского района Волгоградской области  
(МДОУ ДС Ёлочка г. Краснослободска)

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МДОУ ДС Ёлочка г. Краснослободска  
(протокол от 28.08.2023 № 01)



*Handwritten signature of N.G. Elisееva*

Н.Г. Елисеева

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 01.03.2023 № 27 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации дополнительного образования воспитанников  
муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад  
«Ёлочка» г. Краснослободска Среднеахтубинского района Волгоградской  
области

**Положение**  
**об организации дополнительного образования воспитанников МДОУ ДС Ёлочка г. Краснослободска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о дополнительном образовании в МДОУ ДС Ёлочка г. Краснослободска (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 629 от 27 июля 2022 года «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 ДОУ, регламентирует организацию деятельности, порядок принятия и утверждения дополнительной программы в детском саду, 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 дошкольного образовательного учреждения направлено на развитие личности, ее мотивации к познанию и творческой деятельности.

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

- свободный выбор воспитанниками дополнительных образовательных программ в соответствии с их интересами, склонностями и способностями;
- многообразии дополнительных образовательных программ, удовлетворяющих разнообразные интересы детей;
- 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 дошкольного образовательного учреждения, сохранение физического и психического здоровья детей.

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

1.7. Занятия по дополнительным общеобразовательным программам не могут быть организованы взамен или в рамках основной образовательной деятельности (основных образовательных программ).

1.8. Руководство деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам возлагается на специалистов и воспитателей, которые определены в приказе заведующего детским садом.

1.9. Данное Положение об организации дополнительного образования детей в ДОУ распространяется на педагогов дошкольного образовательного учреждения, осуществляющих дополнительное образование воспитанников детского сада, а также на членов администрации, выполняющих функции контроля качества реализации дополнительных образовательных программ.

1.10. Программа составляется педагогическим работником дошкольного образовательного учреждения. Контроль полноты и качества реализации Программы

осуществляется заведующим и заместителем заведующего дошкольным образовательным учреждением.

## 2. Организация деятельности

2.1. Занятия по дополнительным общеобразовательным программам проводятся во второй половине дня, не допускается проводить занятия за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

2.2. Дошкольное образовательное учреждение создаёт необходимые условия в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами (СанПиН), требованиями по охране труда педагогических работников и безопасности здоровья детей, изложенными в инструкциях по охране труда и Положении об организации работы по охране труда в ДОУ.

2.3. В начале каждого учебного года во всех группах детского сада проводится подготовительная работа по изучению спроса родителей (законных представителей) на разные виды дополнительного образования.

2.4. Запись на дополнительные общеобразовательные программы проводится по выбору детей и согласуется с их родителями (законными представителями).

2.5. Продолжительность образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам определяется в соответствии с требованиями к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста, которую проводят:

- для детей 2-3 года – не более 10 мин.;
- для детей 3-4 года - не более 15 мин.;
- для детей 4-5 лет - не более 20 мин.;
- для детей 5-6 лет - не более 25 мин.;
- для детей 6-8 лет - не более 30 мин.

2.6. Направления деятельности по дополнительным общеобразовательным программам определены Уставом дошкольного образовательного учреждения.

2.7. В рекламную деятельность включается доведение до родителей (законных представителей) достоверной информации.

Информация содержит следующие сведения:

- уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ и сроки их освоения;
- перечень занятий дополнительного образования;
- перечень лиц, непосредственно проводящих занятия по дополнительному образованию, их образование, стаж, квалификация и др.

2.8. По требованию родителей (законных представителей) предоставляются для ознакомления:

- Устав дошкольного образовательного учреждения;
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения;
- адрес и телефон Учредителя дошкольного образовательного учреждения.

2.9. Заведующий ДОУ издает приказ об организации дополнительного образования. Дополнительное образование включают в годовой план работы дошкольного образовательного учреждения.

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.

2.10. В рабочем порядке заведующий рассматривает и утверждает:

расписание занятий;

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

2.11. Дополнительное образование проводят во вторую половину дня (после сна). Место проведения дополнительного образования определяется в соответствии с расписанием в групповых комнатах, музыкальном зале, кабинете кружковой работы.

2.12. Комплектование на дополнительные общеобразовательные программы проводится педагогом дошкольного образовательного учреждения в течение 10 дней. Численный состав объединения может быть уменьшен при включении в него воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2.13. Наполняемость групп в ДОУ для дополнительных занятий определяется в соответствии с видом дополнительного образования.

2.14. Занятия начинаются не позднее 10 сентября и заканчиваются в соответствии с выполнением программ и планов, рассмотренных на заседании педагогического совета ДОУ, реализующих программу дошкольного образования, и утверждённых заведующим дошкольным образовательным учреждением.

2.15. Сетка занятий составляется администрацией ДОУ и предусматривает максимальный объём недельной нагрузки во время занятий с учётом возрастных особенностей воспитанников, пожеланий родителей и установленных санитарно-гигиенических норм. Сетка занятий утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением.

2.16. Каждый воспитанник дошкольного образовательного учреждения имеет право заниматься по нескольким программам и менять их по желанию.

2.17. Учитывая особенности и содержание работы, педагоги могут проводить занятия со всеми детьми по группам или индивидуально.

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

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

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

2.20. Вопросы, касающиеся деятельности по дополнительному образованию детей, соблюдения Положения в ДОУ, выполнения программы дополнительного образования обсуждаются на Педагогическом совете, а также на Родительском комитете дошкольного образовательного учреждения.

### **3. Порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам**

3.1. Прием на дополнительное образование в ДОУ по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется без процедур отбора.

3.2. С целью проведения организованного приема на дополнительное образование ДОУ размещает на информационном стенде, на официальном сайте информацию о дополнительных общеобразовательных программах.

3.3. Зачисление по дополнительным общеобразовательным программам оформляется приказом в течение учебного года.

### **4. Права и обязанности исполнителя, заказчика, воспитанника**

4.1. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, применять к Потребителю меры поощрения в пределах, предусмотренных учредительными документами исполнителя, заключенным договором, а также в соответствии с локальными и нормативными актами исполнителя.

4.2. Заказчик и обучающийся (потребитель) вправе:

4.2.1. Получать информацию от исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения платных образовательных услуг.

4.2.2. Обращаться к работникам исполнителя по вопросам, касающимся обучения в рамках платных образовательных услуг.

4.2.3. Пользоваться имуществом исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса.

4.3. Исполнитель обязуется:

4.3.1. Зачислить воспитанника в группу платных образовательных услуг.

4.3.2. Соблюдать разработанные и утвержденные им учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий.

4.3.3. Обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу.

4.3.4. Проявлять уважение к личности обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Потребителя с учетом его индивидуальных особенностей.

4.3.5. Сохранить место за потребителем в случае пропуска занятий по уважительным причинам.

4.3.6. Использовать доход от указанной деятельности в соответствии с уставными целями.

4.4. Заказчик обязан:

4.4.1. Своевременно вносить плату за предоставленные услуги.

4.4.2. При поступлении потребителя в образовательное учреждение и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные Уставом ОУ.

4.4.3. Сообщать руководителю исполнителя об изменениях контактного телефона и места жительства потребителя.

4.4.4. Извещать руководителя исполнителя об уважительных причинах отсутствия потребителя на занятиях.

4.4.5. Возмещать ущерб, причиненный потребителем имуществу Исполнителя в соответствии с законодательством РФ.

4.5. Потребитель (воспитанник) обязан:

4.5.1. Посещать занятия согласно учебному расписанию.

## **5. Финансовые отношения**

5.1. Заказчик оплачивает полученные воспитанником образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре.

5.2. Оплата образовательных услуг подтверждается путем представления исполнителю платежного документа.

5.3. Стоимость оказываемых услуг указывается в договоре.

5.4. Не допускается использование средств потребителя в целях оказания услуг, которые к платным не относятся.

5.5. Доход от указанной деятельности используется ДООУ в соответствии с уставными целями.

5.6. ДООУ вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных образовательных услуг, предусмотренных Уставом учреждения.

5.7. Привлечение ОУ дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств учредителя.

## **6. Ответственность образовательной организации и заказчика**

6.1. Руководитель учреждения несет ответственность за качественное предоставление образовательных услуг в соответствии с программно-методическим обеспечением, учебным планом и строго по утвержденному расписанию.

6.2. Заказчик несет ответственность за своевременную оплату за предоставляемые платные образовательные услуги в соответствии со сметой и договором с образовательной организацией, за посещаемость занятий воспитанниками.

6.3. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору МДОУ ДС Ёлочка г. Краснослободска и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания образовательных услуг;
- соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;
- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

6.5. Если Исполнитель нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, заказчик вправе расторгнуть договор.

6.6. По инициативе исполнителя договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

- просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

## 7. Контроль

7.1. Контроль осуществления дополнительного образования в ДОУ выполняется заведующим дошкольным образовательным учреждением в соответствии с планом контрольной деятельности.

7.2. При оценке педагогической деятельности руководителей дополнительных общеобразовательных программ учитывается:

- выполнение программ, планов;
- личностно-ориентированный подход к ребенку;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- уровень применения методов, приемов, эффективных форм в работе.
- способность к анализу и умение корректировать деятельность.

7.3. Результаты контроля оформляются в виде справки и освещаются на педагогическом совете дошкольного образовательного учреждения, совещаниях при заведующем, заседаниях методического совета.

## 8. Документация и отчетность

8.1. Руководители дополнительных общеобразовательных программ ведут следующую документацию:

- программы;
- 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.

## 9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о дополнительном образовании является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете, согласовывается с родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1 настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Протинуровано, пронумеровано,  
Листов.

Среплено печатљу.

Заведујућий МДЮУ ДС Елочка

Н.Г. Едлесова

