

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом МКДОУ
№ 15 г. Тайшета
Протокол от 05.11.2024 г. № 2



УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МКДОУ № 15 г. Тайшета
Е.М.Павлова
от 08.11.2024 г. № 102

**Положение
об организации и осуществлении образовательной деятельности по
дополнительным общеразвивающим программам
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
детского сада присмотра и оздоровления № 15 г. Тайшета**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам (далее – Положение) регламентирует организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам (далее – ДОП) с обучающимися, в том числе с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детском саду присмотра и оздоровления № 15 г. Тайшета (далее – ДОО).

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее - СП 2.4.3648-20), Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (далее – СанПиН 1.2.3685-21), приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 сентября 2021 г. № 652 н, устава ДОО.

2. Цели и задачи организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам

2.1. Основная цель организации и осуществления образовательной деятельности ДОО по ДОП - создание условий для самореализации и развития талантов обучающихся, а также воспитание высоконравственной, гармонично развитой и социально ответственной личности.

2.2. Задачами организации и осуществления образовательной деятельности ДОО по реализации ДОП являются:

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии и физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- выявление, развитие и поддержка обучающихся, проявивших выдающиеся способности.

3. Условия реализации образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам

3.1. В ДОО образовательная деятельность по ДОП осуществляется на русском языке.

3.2. Занятия по ДОП проводятся в групповых помещениях ДОО.

3.3. Перечень материально-технического оборудования помещений, указанных в п. 3.2 Положения указан в ДОП.

3.4. Образовательная деятельность по реализации ДОП осуществляется педагогами дополнительного образования, имеющими высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп специальностей и

направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки» или высшее образование либо среднее профессиональное образование в рамках иного направления подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования при условии его соответствия дополнительным общеразвивающим программам, дополнительным предпрофессиональным программам, реализуемым организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и получение при необходимости после трудоустройства дополнительного профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогические науки».

3.5.Трудовые отношения между ДОО и педагогом дополнительного образования возникают на основании трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Режим занятий обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам

4.1.Занятия по реализации ДОП проводятся в кружках во вторую половину дня с 16:30 до 18:00.

4.2.Продолжительность занятий по реализации ДОП составляет в соответствии с требованиями к организации образовательного процесса, установленными СанПиН 1.2.3685-21:

для детей 1,5 – 3 лет – 10 минут;

для детей 3 – 4 лет – 15 минут;

для детей 4 – 5 лет – 20 минут;

для детей 5 – 6 лет – 25 минут;

для детей 6 – 7 лет – 30 минут.

Продолжительность перерывов между занятиями - не менее 10 минут.

4.3.Организация образовательного процесса по реализации ДОП в ДОО осуществляется в соответствии с расписанием занятий кружков, которые утверждаются заведующим ДОО ежегодно не позднее 31 августа.

4.4.Занятия могут проводиться по ДОП следующих направленностей: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной.

4.5.Форма обучения по ДОП - очная.

4.6.Продолжительность обучения определяется ДОП.

4.7.Количество обучающихся в кружках, их возрастные категории определяются ДОП.

4.8.Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких кружках, переходить в процессе обучения из одного кружка в другой.

4.9.ДОО осуществляет образовательную деятельность по реализации ДОП в соответствии с календарным учебным графиком ДОП.

4.10.При реализации ДОП ДОО может организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместной деятельности обучающихся и родителей (законных представителей).

4.11.Использование при реализации ДОП методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому и психическому здоровью обучающихся, запрещается.

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

5.1.Основной прием на обучение по ДОП осуществляется с 15 августа по 15 сентября текущего года, в период доукомплектования детских объединений – в течение учебного года при наличии свободных мест в соответствии со следующими процедурами:

5.1.1. регистрация родителей (законных представителей) несовершеннолетних

обучающихся на портале региональной автоматизированной информационной системы «Навигатор дополнительного образования детей Иркутской области» (далее – АИС «Навигатор»);

5.1.2. подача заявки родителями (законными представителями) обучающихся на обучение по ДОП в АИС «Навигатор»;

5.1.3. рассмотрение заявки сотрудником ДОО, ответственным за работу в АИС «Навигатор» и информирование родителей (законных представителей) обучающихся в течение трех дней о возможности зачисления на обучение по выбранной ДОП посредством отправки на электронную почту, указанную в заявке, электронного письма о статусе заявки или отказе в зачислении, с указанием причин.

5.1.4. В случае отсутствия у родителей (законных представителей) обучающихся технической возможности для прохождения процедуры электронной регистрации и оформления заявки в электронном виде на портале АИС «Навигатор» родителями (законными представителями) в ДОО подается письменное заявление о зачислении на обучение по ДОП по форме согласно приложению 1.

5.1.5. Электронную регистрацию на портале АИС «Навигатор» и оформление заявки на портале АИС «Навигатор» в электронном виде, сведения о ребенке на портале АИС «Навигатор» заполняет сотрудник ДОО, назначенный ответственным за работу в АИС «Навигатор», на основании данных, указанных в письменном заявлении.

5.1.6. При приеме письменного заявления о зачислении обучающегося на обучение по ДОП осуществляется регистрация в «Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам» (далее – Журнал зачисления) согласно приложению № 2 к Положению;

5.1.7. Рассмотрение заявления о зачислении на обучение по ДОП осуществляется в порядке очереди в течение 5 рабочих дней.

5.2. Подготовка ответственным сотрудником распорядительных актов о приеме на обучение по ДОП и их утверждение заведующим ДОО осуществляется в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявлений родителей (законных представителей) обучающихся о приеме на обучение по ДОП.

5.3. Права и обязанности ребенка, принятого на обучение, возникают с даты, указанной в распорядительном акте о его приеме на обучение.

5.4. Ссылки для подачи заявок на обучение по ДОП размещаются ежегодно до 15 августа на информационном стенде и на официальном сайте ДОО.

5.5. Ребенок с ограниченными возможностями здоровья и (или) ребенок-инвалид принимается на обучение по адаптированной ДОП на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и (или) индивидуальной программой реабилитации (абилитации) ребенка-инвалида.

6. Порядок и основания перевода обучающихся

6.1. Обучающиеся, освоившие ДОП текущего учебного года при реализации многолетних программ (более одного года), переводятся на следующий учебный год без представления заявления на основании итогов промежуточной аттестации.

6.2. Перевод обучающихся, освоивших ДОП текущего учебного года, на следующий учебный год оформляется приказом заведующего ДОО.

6.3. На основании приказа о переводе обучающихся, полностью освоивших ДОП текущего учебного года, ответственный сотрудник, осуществляет перевод обучающихся на следующий учебный год в АИС «Навигатор».

6.4. В течение учебного года возможен перевод учащегося на обучение по другой ДОП, реализуемой в ДОО в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего

обучающегося;

- расформирования учебной группы (объединения) по объективным причинам (длительная болезнь педагога, увольнение педагога, расформирование учебной группы ввиду несоответствия количества обучающихся требуемым нормативам и т.д.).

6.5. Перевод обучающихся на обучение по другой ДОП, реализуемой в ДОО возможен при наличии вакантных мест в группе, куда планируется переход обучающегося.

6.6. Порядок перевода обучающегося на обучение по другой ДОП осуществляется в соответствии со следующими процедурами:

- уточнение наличия мест и согласования с педагогом дополнительного образования, ведущим занятия в группе, куда планируется переход обучающегося;
- подача родителями (законными представителями) заявки в АИС «Навигатор» или заявления (при отсутствии технических возможностей).

6.7. Приказа о переводе обучающегося на обучение по другой ДОП, реализуемой в ДОО, издается в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня согласования перевода.

7. Порядок и основания отчисления обучающихся

7.1. Отчисление обучающихся по ДОП осуществляется в следующих случаях:

- окончание полного курса обучения по ДОП;
- инициатива родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- закрытие объединения при невозможности дальнейшего исполнения трудовой деятельности педагогом дополнительного образования конкретного объединения (увольнение, ожидаемая длительная нетрудоспособность по медицинским показаниям) и при отсутствии возможности замены его другим педагогом дополнительного образования;
- наступление непредвиденных и непреодолимых обстоятельств (форс-мажор), которые делают невозможной дальнейшую реализацию ДОП объединения, в том числе в случае ликвидации/реорганизации ДОО.

7.2. Отчисление обучающихся по окончании полного курса обучения по ДОП оформляется распорядительным актом (приказом) заведующего ДОО, на основании информации педагога дополнительного образования.

7.3. Отчисление обучающегося по ДОП по инициативе (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося осуществляется на основании заявления об отчислении согласно приложениям № 3 Положения.

7.4. Приказ об отчислении обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, издается заведующим ДОО в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня подачи заявления.

7.5. Отчисление учащихся досрочно по обстоятельствам, не зависящим от образовательной организации (наступление непредвиденных и непреодолимых обстоятельств разного характера) осуществляется распорядительным актом заведующего ДОО на основании документов, конкретизирующих наступившие чрезвычайные обстоятельства (стихийное бедствие, эпидемия, ликвидация организации и т.п.).

7.6. Распорядительный акт об отчислении обучающихся в связи с наступлением непредвиденных и непреодолимых обстоятельства издается в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня рассмотрения вопроса на совещании при руководителе образовательной организации.

7.7. На основании распорядительных актов (приказов) об отчислении обучающихся с обучения по ДОП во всех возможных случаях ответственный сотрудник осуществляет отчисление обучающихся в АИС «Навигатор».

7.8. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством образования и локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты его отчисления с обучения по ДОП.

Заведующему МКДОУ № 15 г. Тайшета
Е.М. Павловой

от _____
(Ф.И.О.)

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Телефон: _____

Электронная почта (E- mail): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка, _____
_____ ,

(фамилия, имя, отчество)

СНИЛС _____
проживающего по адресу: _____
_____ ,

дата рождения: « _____ » _____ 20 _____ года,
на обучение по дополнительной общеразвивающей программе

_____ .
(наименование ДОП)

_____ направленности
(направленность ДОП)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
(личная подпись) (фамилия, инициалы)

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад
присмотра и оздоровления № 15 г. Тайшета

Журнал
регистрации заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних
обучающихся
о приеме на обучение
по дополнительным общеразвивающим программам

Журнал начат: _____
Журнал окончен: _____

Регистрационный номер	Дата регистрации	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Название программы (№ группы детского объединения)	Реквизиты приказа о зачислении	Примечание

Заведующему МКДОУ № 15 г. Тайшета
Е.М. Павловой

от _____

(Ф.И.О.)

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Телефон: _____

Электронная почта (E- mail): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня (моего ребёнка (сына, дочь)) _____

(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения)

из группы _____

(название программы, направленность программы)

МКДОУ № 15 г. Тайшета.

в связи с _____

(указать причину досрочного прекращения образовательных отношений)

«__» _____ 20__ года

_____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)