

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 128»
протокол от «26» августа 2025 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 128»
от «26» августа 2025 г. № 96-осн
А.Н. Пова



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и осуществлении образовательной деятельности по
дополнительным общеразвивающим программам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №128»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №128» (далее – Учреждение) (далее – Положение), в том числе особенности организации образовательной деятельности для Обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее вместе – Обучающиеся с ОВЗ) разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ;

Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»;

Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» от 15.09.2020г. №1441;

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20» «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее СП 2.4.3648-20);

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021г. №2 «Об утверждении санитарных правил и норм 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);

Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» от 27.07.2022 №629

«Положением об оказании платных образовательных услуг муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №128» от 22.08.2024 № 106/1-осн

1.2. Положение регулирует организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам Учреждения (далее – ДООП)

2. Формирование и утверждение ДООП

2.1. В Учреждении могут реализовываться ДООП следующих направленностей:

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

2.2. Структура ДООП должна включать:

2.2.1. Титульный лист:

- наименование Учреждения;
- когда и кем утверждена ДООП;
- название ДООП;
- направленность ДООП;
- адресат ДООП;
- срок реализации ДООП;
- ФИО, должность разработчика (-ов) ДООП;
- место (город) и год разработки ДООП.

2.2.2. Раздел №1 «Комплекс основных характеристик программы»:

- пояснительная записка;
- цель и задачи ДООП;
- возрастные особенности;
- направленность программы;
- планируемые результаты.

2.2.3. Раздел №2 «Содержательный»

- содержание ДООП;

2.2.4. Раздел 3 «Комплекс организационно-педагогических условий»

- планируемые результаты;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- ресурсное обеспечение программы;
- список литературы;
- лист изменений и дополнений.

2.3. Процедура разработки ДООП.

2.3.1. ДООП формируют педагоги Учреждения, реализующие образовательные программы.

2.3.2. ДООП разрабатываются с учетом пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников.

2.3.3. Для утверждения ДООП педагог готовит:

- проект ДООП, составленной с учетом требований, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела.

2.4. Согласование и утверждение ДООП.

2.4.1. На первом этапе разработанный проект ДООП предоставляется на проверку старшему воспитателю.

2.4.2. На втором этапе разработанный проект ДООП предоставляется на:

- рассмотрение и принятие Педагогическому совету Учреждения,

2.5. Утверждение ДООП.

2.5.1. ДООП утверждается приказом заведующего Учреждением.

2.5.2. Утвержденные ДООП размещаются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет по адресу в разделах: «Образование», «Платные образовательные услуги» и на информационных стендах Учреждения.

2.5.3. Оригинал, утвержденный ДООП хранится у педагога, реализующего образовательную программу, копии/электронный вариант – у старшего воспитателя.

2.5.4. Педагоги, реализующие ДООП, обязаны ежегодно и по мере необходимости обновлять образовательные программы с учетом развития социальной сферы.

3. Прием на обучение и отчисление воспитанников.

3.1. К освоению ДООП допускаются воспитанники Учреждения в возрасте от 3 до 7 лет, если иное не обусловлено спецификой реализуемой программы. При наличии свободных мест к обучению допускаются воспитанники из других дошкольных образовательных организаций.

3.2. Прием на обучение.

3.2.1. Прием воспитанников и их обучение осуществляется по мере комплектования групп в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

3.2.2. Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в разделе «Платные образовательные услуги».

3.2.3. Для поступления на обучение Заказчик представляет в Учреждение в установленные сроки комплект документов:

- заявление;

- персонифицированный сертификат дополнительного образования (при наличии);

- договор об оказании платных образовательных услуг, заключенный между исполнителем и заказчиком.

3.2.4. Зачисление воспитанников на обучение осуществляется приказом заведующего Учреждением. Исполнитель издает приказ о приеме воспитанника на обучение по платным образовательным программам на основании заключенного договора не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента заключения договора.

3.3. Отчисление.

3.3.1. Отчисление воспитанников производится:

- а) в связи с окончанием срока обучения по ДООП;

б) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

в) по инициативе Учреждения в установленных законом случаях:

- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг в течение 30 календарных дней;

- невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) воспитанника (многократное нарушение правил внутреннего распорядка и т.д.);

- и иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

г) по обстоятельствам, независящим от воли сторон, в том числе:

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и исполнителя, в том числе в случае ликвидации исполнителя;

- при аннулировании или приостановлении действия лицензии на образовательную деятельность.

3.3.2. Отчисление воспитанников оформляется приказом заведующего Учреждением.

4. Организация образовательной деятельности

4.1. Организация образовательной деятельности регламентируется расписанием занятий и утвержденной ДООП. Расписание занятий утверждает заведующий Учреждением.

4.2. Предоставление образовательных услуг по ДООП осуществляется в течение учебного года, в первую (до 9ч. 00мин.) и вторую половину дня. Воспитанники Учреждения осваивают ДООП без отрыва от обучения по образовательной программе дошкольного образования.

4.3. Форма обучения – очная/групповая или индивидуальная.

4.4. Учреждение в соответствии с индивидуальными планами организует образовательный процесс в объединениях по интересам, сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий, являющиеся основным составом объединения: секции, кружки, студии, творческие коллективы, театры, мастерские, школы; а также индивидуально.

4.5. Количество воспитанников в объединениях, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий зависят от направленности ДООП. Каждый воспитанник имеет право заниматься в нескольких объединениях, а также может менять их на другие по согласованию с заведующим Учреждением.

4.6. Образовательная деятельность воспитанников предусматривает занятия, определенные учебным планом, календарным учебным графиком для всех видов занятий; академический час устанавливается от 15 до 30 минут в зависимости от возраста воспитанников и их вида деятельности в

объединениях.

5. Особенности организации учебного процесса для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

5.1. Для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение организует образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам с учетом особенностей психофизического развития в том случае, если родители (законные представители) данной категории воспитанников подали заявление на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

6. Аттестация

6.1. Конечным результатом освоения ДООП предполагает участие в:

- выставках, концертах, смотрах и конкурсах в Учреждении, городе, края

- демонстрация успешности перед родителями (законными представителями), заполнение итоговой речевой карты.

6.2. При оценке и анализе работ учитывается возраст ребенка, его способности, достижения за конкретный промежуток времени.

7. Мониторинг образовательной деятельности

7.1. Мониторинг образовательной деятельности по ДООП проводится с целью систематического наблюдения за условиями реализации ДООП в Учреждении.

7.2. Оценка соответствия процедуры организации и качества освоения ДООП воспитанниками проводится администрацией Учреждения.

8. Заключительные положения

8.1. Заведующий Учреждением несет персональную ответственность за реализацию ДООП, а также за информирование заказчика по данному виду деятельности.

8.2. Ответственность за качество реализации ДООП несет заведующий, старший воспитатель, педагоги.