

Принято на педагогическом совете  
31.08. 2021 г., протокол № 1

Утверждаю:  
заведующий МДОУ Звениговский  
детский сад «Звездочка»  
Рыбакова И.М.  
Приказ от 31.08.2021 г.



**Положение  
о дополнительном образовании муниципального  
дошкольного образовательного учреждения  
Звениговский детский сад «Звездочка»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогов при организации дополнительных занятий с детьми (далее – кружковая работа).

1.2. Деятельность педагогов осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом, СП 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного санитарного врача от 28.09.2020г. №28, Уставом МДОУ Звениговский детский сад «Звездочка» и настоящим Положением.

1.3. Кружковая деятельность организуется на бесплатной основе и не может быть оказана взамен основной образовательной деятельности.

1.4. Основными принципами организации кружковой работы являются:

- постепенность, последовательность и вариативность.

1.5. Направление деятельности кружков, их количество может дополняться (изменяться) в соответствии с запросом детей и родителей (законных представителей).

1.6. Срок действия данного положения не ограничен и действует до принятия нового.

## **2. Цель, задачи кружковой работы**

2.1. Цель:

- наиболее полное удовлетворение потребностей родителей во всестороннем развитии и образовании детей;
- развитие индивидуальных способностей и интересов воспитанников;

2.2. Задачи:

- Обеспечение интеллектуального, личностного и физического развития дошкольников;
- Формирование у дошкольников познавательного, эмоционально – нравственного, практически – деятельностного отношения к окружающему миру.
- Развитие мотивации личности к познанию и творчеству.
- Подготовка ребенка к обучению в школе и жизни в современном обществе

## **3. Функции (обязанности) руководителя кружковой работы**

3.1. Руководит кружком педагог (руководитель кружка) назначенный приказом заведующего.

3.2. Руководитель кружка разрабатывает перспективный план организации дополнительных занятий с детьми на полугодие или год и предоставляет его на согласование старшему воспитателю до 20 сентября текущего года.

3.3. В перспективном плане кружковой работы указывается:

- пояснительная записка, которая отражает актуальность тематики кружка;
- цель;
- задачи;
- формы организации кружковой работы;
- тематический план (отражает тематику и количество отведенных часов на каждую тему);
- список используемой литературы.

3.4. В конце учебного года руководитель кружка проводит диагностику показателей уровня знаний детей, составляет отчет о своей деятельности и предоставляет старшему воспитателю.

3.5. Руководитель кружка должен:

- обладать творческими способностями, увлечениями в данной области;
- вариативно использовать образовательный материал, позволяющий развивать творческий потенциал дошкольников с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей дошкольников;
- сотрудничать с семьей воспитанников в вопросах воспитания и обучения дошкольников

#### **4. Права участников кружковой работы**

4.1. Отношения дошкольников и руководителя кружка строятся на основе сотрудничества, уважения к личности ребенка и предоставления ему свободы развития с учетом индивидуальных особенностей.

4.2. Ребенок имеет право:

- на уважительное отношение к результатам своего творчества;
- заботу о здоровье и эмоциональном благополучии.
- использовать материальную базу МДОУ для занятий;
- принимать участие в выставках, конкурсах, фестивалях;
- добровольно выйти из состава кружка.

4.3. Руководитель кружка имеет право:

- планировать организацию кружковой работы, используя парциальные программы, утвержденную министерством образования и науки РФ;
  - на разработку авторской программы с учетом возрастных особенностей дошкольников.
- участвовать в популяризации работы кружка (мастер-класс, открытые мероприятия, семинары, публикации в электронных СМИ).

## **5. Ответственность руководителя кружковой работы**

5.1. Руководитель кружковой работы несет персональную ответственность:

- за жизнь и здоровье дошкольников;
- выполнение плана кружковой работы;
- качественную подготовку и проведение занятий с детьми;
- за добросовестное ведение документации и предоставление отчетов.

## **6. Организация работы в кружке**

6.1. Кружковая деятельность определяется на учебный год с 1 октября по 31 мая.

6.2. Кружковая работа организуется педагогом на базе дошкольного образовательного учреждения в соответствии с утвержденным планом работы на текущий учебный год.

6.3. Кружковая работа проводится:

- 1 раз в неделю, в свободное от основной работы время (с воспитанниками своей или другой возрастной группы). Количество детей не должно превышать 12 человек.

6.4. Занятия кружков проводятся согласно расписанию, составленному руководителем кружка, утвержденному заведующим МДОУ.

6.5. Продолжительность кружковой работы (на основании СанПиН 2.4.1.3049-13):

- с 3 – 4 лет – не более 15 минут;
- с 4 – 5 лет – не более 20 минут;
- с 5 – 6 лет – не более 25 минут;
- с 6 – 7 лет – не более 30 минут.

6.6. Занятия кружковой работы недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

6.7. В середине кружковой работы обязательно проводятся физкультминутки.

6.8. Итоговые мероприятия проводятся два раза в год, демонстрируются успехи и достижения детей.

6.9. Руководителю кружка выставляются баллы за дополнительные виды работ (ведение кружка) при распределении стимулирующих выплат работникам МДОУ.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Обязательной документацией руководителя кружка является :

- программа кружка с пояснительной запиской;
- перспективное планирование на весь учебный год;
- список участников кружка;
- журнал учета посещаемости;
- методический материал (консультации для педагогов и родителей, анкеты, диагностические карты, конспекты мероприятий, досугов, презентаций и пр.);
- перечень используемой литературы.

7.2. Ответственность за ведение документации возлагается на руководителя кружка.

7.3. План кружковой работы в конце года сдается старшему воспитателю и хранится в методическом кабинете ДОУ.

7.4. На итоговом педагогическом совете руководитель кружка отчитывается о проделанной работе или предоставляет письменный отчет и накопленный материал (образцы работ, фото и видеоматериал, конспекты бесед и консультации и др.)

## **8. Контроль.**

Осуществляется администрацией ДОУ.

Заведующий ДОУ, старший воспитатель имеют право:

- Посещать занятия кружков с заблаговременной информацией об этом руководителя кружка;
- Изменить расписание занятий кружковой работы по производственной необходимости;
- Привлекать руководителей кружков и их воспитанников к деятельности, сопряженной с деятельностью кружка.

Анализ кружковой работы осуществляется на педагогических часах, педсоветах.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя МДОУ.

9.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем МДОУ.