

СОГЛАСОВАНО  
с Советом родителей  
протокол № 1 от 12.09.19г



Принято на Педагогическом Совете  
протокол №1 от 29.08.2019г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о кружковой работе

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада комбинированного вида № 52 города Ставрополя

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее «Положение о кружковой работе» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 196 от 9 ноября 2018 г «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом ДОУ.

1.2. Данное Положение определяет основные цели, задачи и структуру дополнительного (бесплатного) образования детей в МБДОУ д/с № 52 города Ставрополя (далее – ДОУ).

1.3. В своей деятельности педагоги, осуществляющие кружковую работу (далее – Руководители кружков), руководствуются действующими законодательными актами, иными нормативными документами Российской Федерации в области Образования и Труда, Уставом ДОУ, настоящим Положением.

### 2. Цели и задачи кружковой работы.

2.1. Содействие администрации и педагогическому коллективу ДОУ в создании условий, способствующих всестороннему развитию воспитанников, раскрытию их творческого потенциала, гарантирующих охрану и укрепление физического, психического и социального здоровья воспитанников.

2.2. Социализация и адаптация воспитанников ДОУ к жизни в социуме;

2.3. Удовлетворение индивидуальных потребностей воспитанников в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и

интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;

2.4. Наиболее полное удовлетворение потребностей родителей во всестороннем воспитании и образовании детей.

### **3. Организация деятельности**

3.1. Занятия в кружках проводятся один раз в неделю во второй половине дня, не допускается проводить занятия кружков за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон воспитанников.

3.2. Для оказания дополнительных услуг в ДОО создаются 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 ДОО.

3.3. В начале каждого учебного года в группах ДОО проводится работа по изучению потребностей воспитанников в разных видах дополнительных образовательных (бесплатных) услуг;

Потребность в создании кружка определяется:

- запросом родителей на образовательную услугу по определённому направлению;
- проблемой, выявленной в процессе образовательно-воспитательной работы педагогами ДОО;
- наличием специалистов, педагогов ДОО творчески и углублённо работающих по направлению кружка.

3.4. Основанием для зачисления воспитанников в кружок является:

- согласие родителей;
- желание ребёнка.

Запись воспитанников в кружки проводится на основе их потребности и согласуется с их родителями (законными представителями), допускается посещение не более 2 кружков одним воспитанником дошкольного образовательного учреждения.

3.5. Продолжительность образовательной деятельности в кружках и секциях определяется в соответствии с требованиями к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста, которую проводят:

- 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 6-7 лет - не более 30 мин.

3.6. Место оказания дополнительных образовательных услуг определяется в соответствии с расписанием в групповых комнатах, кабинете изобразительной деятельности, в музыкальном и спортивном залах.

3.7. Содержание занятий предоставляемого дополнительного образования не должно дублировать образовательную программу дошкольного

образовательного учреждения, и строиться с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

3.8. Наполняемость групп для дополнительных занятий определяется в соответствии с видом дополнительной услуги, но не более 15 человек в группе.

3.9. Заведующий ДООУ издает приказ об организации дополнительных образовательных услуг. Данные услуги включаются в годовой план работы ДООУ.

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.

В рабочем порядке заведующий рассматривает и утверждает:

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

3.10. Педагоги - руководители кружков избираются из числа опытных педагогов, имеющих стаж работы в данном направлении не менее пяти лет. Кружковая деятельность ведется педагогом в рамках его основного рабочего времени.

3.11. Оплата педагогам, за ведение дополнительной образовательной деятельности не предусмотрена.

#### **4. Права и обязанности педагогов - руководителей кружков.**

##### 4.1. Руководитель кружка обязан:

- разрабатывать Программу и План работы кружка, опираясь на действующее законодательство. Согласовывать их с руководством ДООУ;
- систематически проводить работу с родителями воспитанников, посещающих кружок;
- выбирать воспитанников в состав кружка совместно с руководством ДООУ, педагогами групп и специалистами ДООУ;
- предоставлять ежегодные отчеты о результатах освоения рабочей программы по своему направлению, об используемых методах, приемах обучения и воспитания, образовательных технологиях (в форме презентаций, концертов, выставок, открытых мероприятий и др.).
- соблюдать права и свободу воспитанников ДООУ, содержащиеся в Федеральном Законе «Об образовании в Российской Федерации», Конвенции о правах ребенка.
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

- обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников, выполнять правила и нормы охраны труда, установленные соответствующими инструкциями по охране труда, пожарной безопасности.
- вести необходимую документацию, согласно данного Положения;

#### 4.2. Руководитель кружка имеет право:

- определять формы работы кружка;
- выбирать методики и программы для использования при составлении Программы кружка;
- вносить предложения по организации кружковой работы;

### **5. Порядок формирования документов.**

Папка документации педагога – руководителя кружка включает:

- программу дополнительной образовательной деятельности (кружка);
- утвержденный план работы кружка;
- список воспитанников, посещающих кружок;
- расписание занятий кружка;
- табель учета посещения воспитанниками кружка;
- аналитическую справку о результативности работы кружка (1 раз в год — май);
- документацию по организации работы кружка за предыдущие годы (архив);
- методическую копилку опыта (занятия, мастер –классы, фото-отчеты и др.);

### **6. Ответственность педагогов, осуществляющих кружковую работу**

Педагоги, осуществляющие кружковую работу, несут ответственность за:

- За качественную организацию дополнительной образовательной деятельности в ДОУ;
- За безопасные условия проведения занятий и мероприятий.
- За ведение соответствующей документации, предоставление необходимой отчетности по итогам учебного года.

### **7. Контроль**

7.1. Контроль деятельности педагогов дополнительной образовательной деятельности возлагается на ответственного, назначенного приказом заведующего ДОУ.

7.2. Ответственный имеет 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;

- Требовать от руководителей кружков своевременной сдачи документации и выполнения пунктов данного Положения;

## **8. Заключительные положения.**

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

8.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1 настоящего