



ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА - ДЕТСКИЙ САД  
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА»

Согласовано:  
Педагогическим советом ЧУДО  
«Центр развития ребёнка -  
детский сад с углубленным  
изучением английского языка»  
Протокол № 1  
от «26» августа 2021 г.

Утверждаю:

Директор ЧУДО «Центр развития ребёнка -  
детский сад с углубленным изучением  
английского языка»

*А.М.Ю. Николаева* А.М.Ю. Николаева

«27» августа 2021 г.

Приказ № ЦРР - 05 от «27» августа 2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным  
общеразвивающим программам ЧУДО «Центр развития ребёнка - детский сад с  
углубленным изучением английского языка»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам (далее - Положение) ЧУДО «Центр развития ребёнка - детский сад с углубленным изучением английского языка» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", Уставом Учреждения.

1.2. Положение регулирует организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам Учреждения (далее - Образовательные программы).

1.3. Положение является обязательным к исполнению для структурных подразделений Учреждения, осуществляющих деятельность по Образовательным программам.

### 2. Формирование и утверждение Образовательных программ

2.1. В Учреждении реализуются Образовательные программы различной направленности: физкультурно-оздоровительной, физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, лингвистической и социально-педагогической.

2.2. Структура Образовательных программ должна включать:

а) титульный лист: наименование Учреждения; где, когда и кем утверждена Образовательная программа; название Образовательной программы, которое отражает ее содержание и направленность; возраст детей, на которых рассчитана Образовательная программа; срок реализации Образовательной программы; Ф. И. О., должность автора (авторов) Образовательной программы; год разработки дополнительной Образовательной программы. Титульный лист оформляется по форме, которую приводит Минобрнауки в приложении 1 к письму от 18.11.2015 № 09-3242;

б) пояснительную записку: общая характеристика программы, которая отражает актуальность и новизну, цели и задачи, уровень сложности, направленность, категорию учащихся, объем и срок освоения программы, форму обучения, отличительные особенности (при наличии), условия реализации программы, планируемые результаты;

в) содержание программы:

– учебный план, который составлен по форме, указанной в приложении 2 письма Минобрнауки от 18.11.2015 № 09-3242. План может быть составлен на весь период освоения программы или на учебный год, если срок реализации программы составляет более двух лет. В плане должно быть прописано: перечень, трудоемкость и содержание видов учебной деятельности воспитанников, формы аттестации;

– календарный учебный график, который составлен по форме, указанной в приложении 3 письма Минобрнауки от 18.11.2015 № 09-3242. График должен содержать: месяц, число и время проведения занятия, форму проведения занятия, количество часов, тему занятия, место проведения и форму контроля;

Также в содержание программы в зависимости от ее назначения могут входить рабочие программы курсов, дисциплин или иных компонентов и при наличии условий, указанных в пункте 4.5. настоящего Положения, – индивидуальные учебные планы;

г) организационно-педагогические условия:

– кадровые: численность и Ф. И. О. преподавателей, вспомогательного и обслуживающего персонала, уровень их образования;

– материально-технические: помещение, учебное оборудование;

– учебно-методические: наглядные пособия, учебные средства, расходные материалы;

д) оценку качества освоения программы: формы текущего контроля; формы промежуточной и итоговой аттестации (при наличии); примерный перечень контрольных вопросов; критерии оценки, зачета/незачета; иные компоненты.

### 2.3. Разработка Образовательных программ

2.3.1. Образовательные программы разрабатывают педагоги дополнительного образования структурного подразделения Учреждения, реализующего Образовательные программы (далее - структурное подразделение). При необходимости к разработке привлекается методист.

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

2.3.3. Для утверждения программ ответственные работники готовят:

– служебную записку на имя заведующего Учреждения с обоснованием необходимости открытия новой программы. Служебная записка подписывается разработчиком Образовательной программы и руководителем структурного подразделения;

– проект программы, составленной с учетом требований, указанных в пункте 2.2. настоящего раздела.

### 2.4. Согласование Образовательных программ

2.4.1. Разработанный проект Образовательной программы предоставляется на проверку и согласование заместителю заведующего по учебно-методической работе. В случае отсутствия последнего, проект направляется на согласование И.О. заместителя заведующего по учебно-методической работе.

2.4.2. На последней стадии согласования проект Образовательной программы предоставляется на рассмотрение педагогическому совету Учреждения.

### 2.5. Утверждение и пересмотр Образовательных программ

2.5.1. Образовательную программу утверждает директор Учреждения.

2.5.2. Утвержденные программы размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

2.5.3. Оригинал утвержденной Образовательной программы хранится в структурном

подразделении, копии – у педагогов дополнительного образования и заместителя заведующего по учебно-методической работе.

2.5.4. Ответственные работники обязаны ежегодно и по мере необходимости обновлять программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологии и социальной сферы.

### **3. Прием на обучение и отчисление воспитанников**

3.1. К освоению Образовательных программ допускаются воспитанники Учреждения в возрасте от 3-7 лет, если иное не обусловлено спецификой реализуемой программы. При наличии свободных мест к обучению допускаются воспитанники из других дошкольных организаций по предварительному письменному согласованию Директора.

#### **3.2. Прием на обучение**

3.2.1. Прием воспитанников и их обучение осуществляются по мере комплектования групп в течение календарного года.

3.2.2. Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде структурного подразделения. Набор воспитанников объявляется только при наличии утвержденной директором Образовательной программы.

3.2.3. Для поступления на обучение по Образовательной программе заявитель представляет в Учреждение и (или) в структурное подразделение Учреждения в установленные Учреждением сроки заявление, составленное и подписанное родителем (законным представителем) воспитанника, а также иные документы, запрашиваемые Учреждением;

3.2.4. Родители (законные представители) детей из других дошкольных организаций предоставляют Учреждению следующий пакет документов:

- заявление, составленное и подписанное родителем (законным представителем) воспитанника;
- копию документа, удостоверяющего личность ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка;
- согласие на обработку персональных данных по форме Учреждения;
- иные документы, запрашиваемые Учреждением.

#### **3.3. Отчисление**

3.3.1. Отчисление воспитанников производится:

- а) в связи с окончанием срока обучения по Образовательной программе или при переводе воспитанника в другую образовательную организацию;
- б) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в) по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе:
  - в случае ликвидации Учреждения или структурного подразделения Учреждения;
  - при аннулировании или приостановлении действия лицензии на образовательную деятельность;
  - по иным обстоятельствам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3.2. Отчисление воспитанников оформляется приказом заведующего Учреждения.

3.4. Восстановление ранее отчисленных воспитанников Учреждением не осуществляется.

### **4. Организация образовательного процесса**

4.1. Организация образовательного процесса регламентируется расписанием занятий и утвержденной Образовательной программой. Расписание занятий утверждает заведующий Учреждения или структурного подразделения Учреждения. В расписании не

могут совпадать часы занятий воспитанников одновременно в нескольких объединениях.

4.2. Предоставление образовательных услуг по Образовательным программам может осуществляться в течение всего календарного года. Воспитанники Учреждения осваивают Образовательную программу без отрыва от обучения по образовательной программе дошкольного образования.

4.3. Программы реализуются структурным подразделением Учреждения как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

4.4. Обучение осуществляется очно.

4.5. Образовательная деятельность осуществляется в соответствии с учебным планом. Если требуется организовать ускоренное обучение, обучение в заочной, очно-заочной формах, на дому, в медорганизации или провести занятия, требующие индивидуальной формы проведения, образовательная деятельность осуществляется в соответствии с индивидуальными учебными планами (далее - ИПУ). Порядок обучения по ИПУ определяется локальным актом Учреждения.

4.6. Занятия в объединениях проводятся по группам, индивидуально или всем составом объединения. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

4.7. Количество воспитанников в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности программы. Каждый воспитанник вправе заниматься в нескольких объединениях и переходить в процессе обучения из одного объединения в другое.

4.8. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима обучения и отдыха воспитанников по представлению педагогических работников с учетом пожеланий воспитанников, родителей (законных представителей) и возрастных особенностей воспитанников.

4.9. В работе объединений при наличии условий и согласия руководителя объединения могут участвовать совместно с воспитанниками их родители (законные представители).

4.10. При реализации программ могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

4.11. При реализации программ возможно проведение массовых мероприятий, создание необходимых условий для совместной деятельности воспитанников и их родителей (законных представителей).

4.12. Образовательная деятельность воспитанников предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: деловые игры, ролевые игры, тренинги, выездные занятия, консультации, выполнение итоговой аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается от 15 до 30 минут в зависимости от возраста воспитанников и их видов деятельности в объединении. Если учебным планом предусмотрены занятия длительностью более указанного времени, то руководитель объединения обязан при планировании учитывать смену деятельности воспитанников с учетом их возрастных особенностей. Количество занятий в неделю определяется руководителем объединения.

## **5. Итоговая аттестация**

5.1. Освоение Образовательной программы может завершаться итоговой аттестацией воспитанников. Возможные формы итоговой аттестации: выполнение проекта или творческой работы, выставка, выступление перед аудиторией (концерт).

5.2. Результаты итоговой аттестации в любой из форм не определяются оценками.

5.3. Воспитанникам, завершившим обучение по Образовательной программе, могут

выдаваться документы об обучении в виде сертификатов. При посещении объединения менее чем один календарный месяц воспитаннику может быть выдан сертификат участника объединения, форма которого устанавливается структурным подразделением Учреждения, реализующим Образовательную программу.