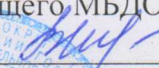


Принято на Педагогическом совете
(Протокол № 1 от 30.08.2023 г.)

Утверждено приказом
заведующего МБДОУ «Детский сад
№126»  А.В. Шарыгиной
приказ №79 от 30.08.2023 г.



Положение
об организации и осуществлении образовательной деятельности по
дополнительным общеобразовательным программам
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении
«Детский сад №126»

г. Нижний Новгород
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (далее – Положение) регламентирует организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (далее – ДОП) с воспитанниками, в том числе с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 126» (далее – Учреждение).

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», 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. № 652н.

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

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

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

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

3. Условия реализации образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам

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

3.2. Занятия по ДОП проводятся в оборудованных помещениях Учреждения:

- ДОП технической направленности –в кабинете ИЗО;
- ДОП физкультурно - спортивной направленности –в спортивном зале;
- ДОП художественной направленности –в кабинете ИЗО;
- ДОП социально - гуманитарной направленности –в кабинете педагога – психолога, кабинете ИЗО, спортивном зале, музыкальном кабинете.

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 иных укрупненных групп специальностей и направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования при условии его соответствия дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым Учреждением, осуществляющим образовательную

деятельность, и получение при необходимости после трудоустройства дополнительного профессионального образования педагогической направленности.

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

4. Режим занятий воспитанников по дополнительным общеобразовательным программам

4.1. Занятия по реализации ДОП проводятся в кружках во вторую половину дня – с 16.00 до 18.00.

4.2. Продолжительность занятий по реализации ДОП составляет в соответствии с требованиями к организации образовательного процесса, установленными СП 2.4.3648-20:

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.

4.3. Организация образовательного процесса по реализации ДОП в Учреждении осуществляется в соответствии с расписанием занятий кружков, которые утверждаются заведующим Учреждением ежегодно не позднее 30 сентября (до начала занятий кружков).

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

4.5. Форма обучения по ДОП – очная.

4.6. Продолжительность обучения определяется ДОП.

4.7. Количество воспитанников в кружках, их возрастные категории определяются ДОП и составляют:

- ДОП технической направленности – количество детей: 5 – 7 лет - 10 детей в каждой группе;

- ДОП физкультурно-спортивной направленности – количество детей 5 -7 лет -10 детей в каждой группе;

-ДОП художественной направленности –количество детей 3 - 4 лет – от 8 до 10 детей в каждой группе; 4 – 7 лет – от 10 до 14 детей в каждой группе;

-ДОП социально-гуманитарной направленности –количество детей 5 -7 лет – от 8 до 12 детей в каждой группе.

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

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

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

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

5. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

5.1. Прием детей на обучение по ДОП осуществляется в течение текущего учебного года при наличии свободных мест по личному заявлению родителей (законных представителей) о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам (далее –Заявление) (Приложение 1).

5.2. Форма Заявления и образец его заполнения размещаются Учреждением на информационном стенде «Платные образовательные услуги» и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Дополнительное образование».

5.3. Для приема на обучение по ДОП родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10

Федерального закона от 25.07.2002. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка (если ребенок не является воспитанником Учреждения).

5.4. 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.

5.5. При приеме на обучение по ДОП Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности по ДОП, с ДОП, Порядком оказания платных образовательных услуг по реализации ДОП, с данным Положением, Положением о контроле качества оказания платных услуг, Положением о снижении стоимости платных образовательных услуг.

5.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения в сети «Интернет», с указанными документами фиксируется в Заявлении и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

5.7. Прием Заявлений о приеме на обучение по ДОП в новом учебном году начинается с 1 сентября по 30 сентября текущего года. Принимает Заявления заведующий Учреждением или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием Заявлений, на бумажном носителе или в виде электронного документа, отправленного на официальную электронную почту по адресу: ds126_nn@mail.52gov.ru в течение рабочего дня с 8.00 до 17.00.

5.8. Если ребенок не является воспитанником Учреждения, родитель (законный представитель) ребенка при предоставлении Заявления подписывает Согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение 2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Заявление регистрируется заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием Заявлений, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) и договоров на обучение по ДОП (Приложение 3).

5.10. После приема Заявления заведующий Учреждением заключает договор об образовании по ДОП с родителями (законными представителями) (далее – Договор). Форма Договора представлена в Приложении 1 к Порядку оказания платных образовательных услуг по реализации ДОП.

5.12. Заведующий Учреждением издает не позднее 30 сентября текущего года приказ о зачислении детей на обучение по ДОП, родители (законные представители) которых подали Заявления в сроки, установленные пунктом 5.7. Положения.

6. Оформление возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников по дополнительным общеобразовательным программам

6.1. Основанием возникновения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника является приказ заведующего Учреждением о зачислении ребенка на обучение по ДОП.

6.2. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника регулируются Договором.

6.3. Изданию приказа о приеме ребенка на обучение по ДОП предшествует заключение Договора.

6.4. Договор заключается в простой письменной форме между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6.5. Права, обязанности, ответственность участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают с даты зачисления ребенка на обучение по ДОП.

7. Основания отчисления воспитанников по дополнительным общеобразовательным программам

7.1. Отчисление воспитанников по ДОП осуществляется в следующих случаях:

- досрочно:
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности или в случае приостановления действия лицензии;
- по инициативе Учреждения в одностороннем порядке в случаях просрочки оплаты стоимости обучения по ДОП более чем на три месяца либо невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждения;
- в связи с завершением обучения по ДОП.

7.2. В случаях досрочного отчисления воспитанника по инициативе Учреждения, указанных в пункте 7.1, родителям (законным представителям) за 7 календарных дней до даты расторжения Договора вручается Уведомление о досрочном расторжении договора об образовании по дополнительной общеобразовательной программе (Приложение 4) любым доступным способом: на адрес электронной почты, посредством мессенджеров или лично.

7.3. Родитель (законный представитель) вправе по собственной инициативе досрочно прекратить обучение ребенка по ДОП, предоставив в письменном виде заведующему Учреждением Заявление о досрочном отчислении воспитанника по ДОП (Приложение 5).

8. Виды и условия поощрения воспитанников по дополнительным общеобразовательным программам

8.1. Для стимулирования воспитанников по ДОП применяется система поощрений.

8.2. Воспитанники по ДОП поощряются за участие и победу в конкурсах, соревнованиях, фестивалях на муниципальном, региональном и федеральном уровнях. Не учитываются конкурсы, учредителями которых являются негосударственные, общественные и коммерческие организации.

8.3. Учреждение применяет поощрение в виде награждения Грамотой установленной формы.

9. Заключительные положения

9.1. Положение действует до принятия нового.

9.2. Положение, внесение изменений в Положение принимаются Педагогическим советом Учреждения и утверждаются приказом заведующего Учреждением.

9.3. Положение прошнуровывается, пронумеровывается постранично, скрепляется печатью Учреждения, включается в номенклатуру дел Учреждения.

Приложение №1

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 126» Шарыгиной А.В.
от _____

(Ф.И.О. родителя /законного представителя/ полностью)
проживающей (его) по адресу:

Заявление о приеме на обучение по дополнительной общеобразовательной программе

Прошу Вас принять моего ребенка

Ф.И.О. _____

_____ дата рождения _____

на обучение по дополнительной(ым) общеобразовательной(ым) программе(ам)

(наименование дополнительной общеобразовательной программы)

с 02.10.2023 года.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О)

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 126», выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (дата получения 18.01.2016 г., регистрационный № Л035-01281-52/00211934), с постановлением администрации города Нижнего Новгорода «Об установлении тарифов на платные услуги по реализации дополнительных общеобразовательных программ, оказываемые Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 126»; «Порядком оказания платных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ МБДОУ «Детский сад № 126»; «Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам –дополнительным общеразвивающим программам»; «Порядком пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные услуги по реализации дополнительных общеобразовательных программ»; «Положением о контроле качества оказания платных услуг Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 126», «Положением о снижении стоимости платных образовательных услуг»; приказом об установлении платы за оказание платных образовательных услуг; дополнительными общеобразовательными программами, расписанием занятий кружков по дополнительным общеобразовательным программам; дополнительным общеразвивающим программам

ознакомлен (а) и согласен (а) _____

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись родителя (законного представителя) ребенка

подпись родителя (законного представителя) ребенка

Приложение №2

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных воспитанников

г. Нижний Новгород

« _____ » _____ 20 ____ г.

Я, _____,
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью

паспорт серии _____ № _____ выдан _____

_____, проживающий (ая)

по адресу: _____

документ, подтверждающий полномочия законного представителя _____

являясь родителем /законным представителем

Фамилия, имя, отчество ребенка (далее - Воспитанник)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 126» (603070, Нижегородская область, г. Нижний Новгород, ул. Сергея Есенина, д. 15) (далее по тексту – Оператор) на обработку и передачу персональных данных моего ребенка (Воспитанника) для обработки (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) с использованием средств автоматизации, с передачей полученной информации по локальной сети Учреждения и по сети Интернет, а также без использования таких средств и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей:

- обработки персональных данных в информационных системах (ИСПДн);
- осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;
- осуществления учебно-воспитательного процесса, предоставления мер социальной поддержки и обеспечения безопасности ребенка;
- обработки сведений по воспитаннику;
- ведения личных дел;
- оформления и выдачи справок, характеристик, документов;
- обеспечения питания, медицинского сопровождения, заключения договоров о платных образовательных услугах, оформления участия в конкурсах, соревнованиях;
- подготовки документов для прохождения медицинского осмотра;
- включения в реестры и отчетные формы;
- передачи в Министерство образования и науки Нижегородской области, Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода, Администрацию города Нижнего Новгорода, ООО «Государство Детей» (адрес: Россия / 129085, г. Москва, Звездный бульвар, д. 19, стр. 1, офис 1201), медицинские учреждения, органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;
- ведение журнала термометрии, табеля посещаемости;
- оформления журналов.

и распространяется на следующую информацию:

фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; электронной почты; адрес места регистрации; адрес места проживания; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; образование; реквизиты свидетельства о рождении, реквизиты документа, удостоверяющего личность (если есть), реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, состояние здоровья, данные о имеющейся инвалидности (при наличии), данные заключения ПМПК (при наличии), гражданство, пол, форма обучения, программа обучения, языка обучения и воспитания, сведения об освоении образовательных программ, в том числе результаты текущего контроля освоения образовательных программ,

расписание занятий, содержание занятий, курсов, сведения о поведении, социальные льготы, контактные телефоны, фотография, сведения о родителях/законных представителях и их месте работы, контактные данные, сведения о социальных льготах, на которые воспитанник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер и дата выдачи документа), дата и номер приказа о зачислении, переводе, причина отчисления, дата отчисления, данные сертификата о прививках, увлечения, интересы, дипломы, данные родителей или законных представителей (опекунов, попечителей, усыновителей), данные о составе семьи, о смене фамилии, группа, сведения о наградах и поощрениях.

А также согласие дается мною с целью размещения изображения и сведения об успехах воспитанника на сайте Оператора.

Размещения на информационных стендах Оператора сведений о воспитаннике (фамилия, имя, отчество, группа, пол, сведения о наградах и поощрениях).

Даю согласие Оператору на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) Оператором информации, содержащей мои персональные данные:

фамилия, имя, отчество, адрес электронной почты, адрес места регистрации, адрес места проживания, число, месяц, год рождения, паспортные данные, СНИЛС; гражданство, профессия; доходы, контактные данные, данные свидетельств о браке и (или) о расторжении брака, документ удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку (в случае, если согласие заполняет законный представитель воспитанника), место работы, должность, сведения об образовании, сведения о составе семьи, сведения о социальных льготах в целях оказания

(фамилия, имя, отчество воспитанника)

услуг в сфере образования с соблюдением необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Передача персональных данных моего ребенка разрешается на период обучения в Учреждении.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Срок прекращения обработки персональных данных определяется законодательством с даты отчисления воспитанника из образовательного учреждения (3 года).

Настоящее согласие действует с _____ до прекращения обработки персональных данных в соответствии с законодательством.

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №126»
(МБДОУ «Детский сад №126»)

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) и договоров об образовании по дополнительной общеобразовательной программе

направленность дополнительной общеобразовательной программы:

Начат: _____

Окончен: _____

№ п/п	Ф.И. воспитанника	Дата рождения	Личное заявления родителя (законного представителя) о приеме на обучение		Договор об образовании по дополнительной общеобразователь ной программе		Личное заявления родителя (законного представителя) о досрочном отчислении воспитанника	
			дата	№	дата	№	дата	№

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №126»
(МБДОУ «Детский сад №126»)

Уведомление
о досрочном расторжении договора об образовании
по дополнительной общеобразовательной программе (далее – Договор)

Уважаемая (ый) _____!

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

В соответствии с пунктом 5.3. раздела V Договора от «____»_____20__г. № ____, заключенного между Вами, как Заказчиком с одной стороны, и МБДОУ «Детский сад №126», как Исполнителем с другой стороны, уведомляем Вас о том, что с «____»_____20__г. данный Договор будет расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в связи с просрочкой оплаты стоимости обучения более чем на три месяца.

Заведующий

/А.В.Шарыгина./

(подпись) (ФИО)

Дата: «____»_____20__года

МП

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №126»
(МБДОУ «Детский сад №126»)

Уведомление
о досрочном расторжении договора об образовании
по дополнительной общеобразовательной программе (далее – Договор)

Уважаемая (ый) _____ !

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

В соответствии с пунктом 5.3. раздела V Договора от «____» _____ 20__ г. № _____, заключенным между Вами, как Заказчиком с одной стороны, и МБДОУ «Детский сад №126», как Исполнителем с другой стороны, уведомляем Вас о том, что с «____» _____ 20__ г. данный Договор будет расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в связи с невозможностью надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) воспитанника

(указать действия/бездействия воспитанника).

Заведующий

/А.В.Шарыгина./

(подпись) (ФИО)

Дата: «____» _____ 20__ года

МП

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №126»
(МБДОУ «Детский сад №126»)

Уведомление
о досрочном расторжении договора об образовании
по дополнительной общеобразовательной программе (далее – Договор)

Уважаемая (ый) _____!

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

В соответствии с пунктом 5.3. раздела V Договора от «____» _____ 20__ г. № _____, заключенного между Вами, как Заказчиком с одной стороны, и МБДОУ «Детский сад №126», как Исполнителем с другой стороны, уведомляем Вас о том, что с «____» _____ 20__ г. данный Договор будет расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в связи с обстоятельствами, не зависящими от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждения

(указать обстоятельства)

Заведующий

/А.В.Шарыгина./

(подпись) (ФИО)

Дата: «____» _____ 20__ года

МП

Приложение №5

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 126» Шарыгиной А.В.
от _____

(Ф.И.О. родителя /законного представителя/ полностью)
проживающей (его) по адресу:

**Заявление о досрочном отчислении воспитанника
по дополнительной общеобразовательной программе**

Прошу Вас отчислить моего ребенка
Ф.И.О. _____
_____ дата рождения _____
с обучения по дополнительной(ым) общеобразовательной(ым) программе(ам)

_____ (наименование дополнительной общеобразовательной программы)

с « ____ » _____ 20 ____ года.

_____ (дата)

_____ (подпись)

(Ф.И.О)