

Рассмотрено
на Совете педагогов СПДО
протокол № 1 от 29.08.2024г

Принято
На заседании
Управляющего совета
протокол № 1 от
29.08.2024г

Утверждаю
Директор МКОУ
«СОШ с. Янтарного»
С.С. Русаков
Приказ № 110
от 29.08.2024г.



**Положение
о кружковой работе
в структурных подразделениях дошкольного образования
МКОУ «СОШ с. Янтарного»
Прохладненского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Конвенцией о правах ребёнка», инструктивного письма Минобрнауки РФ от 31.01.01 - № 90 (30-16) регулирует и регламентирует контингент воспитанников, посещающих бесплатные кружки, организованные в структурных подразделениях дошкольного образования МКОУ «СОШ с. Янтарного» (с. Янтарного, с. Черниговского, с. Комсомольского) (далее - СПДО).

1.2. Кружковая работа в СПДО в соответствии с Письмом Министерства образования РФ от 18.06.03 г. №28-02-484/16 о «Требованиях к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей» должна соответствовать:

- Определенному уровню дошкольного образования;
- Направленности дополнительных образовательных программ;
- Современным образовательным технологиям, которые отражены: в принципах, формах, методах и средствах обучения, методах контроля и управления образовательным процессом.

1.3. Кружковая работа в структурном подразделении дошкольного образования МКОУ «СОШ с. Янтарного» (далее - Учреждение) ориентирована на удовлетворение образовательных потребностей воспитанников и имеет практическую направленность.

1.4. Расписание кружков составляется с учетом занятости педагогов и воспитанников.

1.5. Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Содержание и организация кружковой работы.

2.1. Занятия в кружках ведутся в соответствии с образовательными программами, предусмотренными и разработанными МОН РФ и утвержденными ими и не может быть оказана взамен основной образовательной деятельности.

2.2. Тематическое планирование составляется на весь учебный год с учетом количества часов, отведенных на кружковую деятельность.

2.3. Кружковую работу организует и проводит музыкальный руководитель, воспитатель.

2.4. Занятия в кружках носит лично – гуманную направленность.

2.5. Кружковая работа предполагает разнообразные формы и методы проведения занятий.

- 2.6. Итогом деятельности кружка является выявление, полученных умений и навыков, участие на праздниках, развлечениях.
- 2.7. Запись в кружки осуществляется в течение года.
- 2.8. Учебный год в кружках начинается с 01 октября и заканчивается 25 мая.
- 2.9. Период до 01 октября предоставляется руководителям кружков, уточнения расписания занятий, утверждения программы работы кружков.
- 2.10. Основанием для организации работы кружка являются:
- запрос родителей на образовательную услугу по определённому направлению;
 - проблемы, выявленной в процессе образовательно-воспитательной работы педагогами СПДО;
 - наличие специалистов, педагогов СПДО творчески и углублённо работающих по направлению кружка.
- 2.11. Основанием для зачисления воспитанников в кружок является:
- желание ребёнка;
 - согласие родителей.
- 2.12. В кружках занимаются дети с 2 до 7 лет, независимо от способностей.
- 2.13. Воспитатель имеет право проводить занятие кружка по подгруппам (не более 12 детей).
- 2.14. Занятия кружка проводятся 1 раз в неделю во второй половине дня, в промежутке с 15.30 до 16.30 часов, длительность занятий 15 – 30 минут в зависимости от возраста детей.

3 Дополнительная образовательная программа должна включать следующие структурные элементы:

- 3.1. Титульный лист.
- 3.2. Пояснительную записку.
- 3.3. Учебно-тематический план.
- 3.4. Содержание изучаемого курса.
- 3.5. Работа с родителями
- 3.6. Список литературы.

➤ ***Титульный лист включает:***

- наименование образовательного учреждения;
- где, когда и кем утверждена дополнительная образовательная программа;
- название дополнительной образовательной программы;
- возраст детей, на которых рассчитана дополнительная образовательная программа;
- срок реализации дополнительной образовательной программы;
- Ф.И.О., должность автора (авторов) дополнительной образовательной программы;
- название города, населенного пункта;
- год разработки дополнительной образовательной программы.

➤ ***Пояснительная записка раскрывает:***

- направленность дополнительной образовательной программы;
- новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;
- цель и задачи дополнительной образовательной программы;
- отличительные особенности данной дополнительной образовательной программы от уже существующих;
- возраст детей, участвующих в реализации данной дополнительной образовательной программы;
- сроки реализации дополнительной образовательной программы (продолжительность образовательного процесса, этапы);
- формы и режим занятий;

- ожидаемые результаты и способы их проверки;
- формы подведения итогов реализации дополнительной образовательной программы (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.).

- **Учебно-тематический план** дополнительной образовательной программы включает:
 - перечень разделов, тем;
 - количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.
- **Содержание дополнительной** образовательной программы раскрывается через краткое описание тем (теория и практика).
- **работа с родителями**
 - пояснительная записка
 - учебный план на год (консультации, доклады, совместные мероприятия и т.д.)
- **Список литературы**

4. Документация

4.1. Для функционирования кружка ведется следующая документация:

- рабочая программа кружка с пояснительной запиской;
- перспективное планирование;
- список участников кружка;
- журнал учёта посещаемости.
- методический материал (консультации для педагогов и родителей, анкеты, диагностика, конспекты занятий, досугов, презентаций и пр;)

5. Контроль за деятельностью кружков.

5.1. Кружковая работа является одним из звеньев дополнительного образования, предоставляемого воспитанникам Учреждением. Контроль деятельности кружков осуществляет администрация Учреждения. По итогам работы руководители кружков представляют отчет о прохождении программы; проводят по необходимости корректировку тематических планов.

5.2. В конце учебного года руководители кружков предоставляют результаты своих выпускников.

6. Администрация Учреждения имеет право:

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

7. Права и обязанности

7.1. СПДО имеет право:

- изучение и распространение положительного опыта кружковой работы;
- внесение корректировок в план работы кружка в зависимости от возникающих

проблем,

- интересов и запросов участников;
- предоставление возможности руководителю кружка выступать с опытом работы на различных мероприятиях СПДО, города.

7.2. Руководитель кружка имеет право:

- в получении практической помощи в организации работы кружка;
- в выборе форм организации кружковой деятельности.
- взаимодействовать в работе с педагогами и родителями СПДО
- вносить коррективы в план работы кружка.

7.3. Руководитель кружка обязан:

- Вести документацию о работе кружка;
- Предъявлять отчет о работе кружковой деятельности один раз в год;

7.4. Воспитанники обязаны:

- бережно относиться к оборудованию и пособиям СПДО;
- понимать и выполнять элементарные правила по технике безопасности в соответствии с возрастом.

