

Рассмотрено
на Совете педагогов СПДО
протокол № 3 от 26.08.2019г

Принято
На заседании
Управляющего совета
протокол № 1 от
26.08.2019г

Утверждаю
Директор МКОУ
«СОШ с. Янтарного»
С.С. Русаков
Приказ № 89/1
от 27.08.2019г.



**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 МОУ 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.

Лист ознакомление педагогов с «Положением о кружковой работе
в структурных подразделениях дошкольного образования
МКОУ «СОШ с. Янтарного»

Дюжакова Наталья Хасановна	
Дудка Лилия Валентиновна	
Жадан Татьяна Владимировна	
Горошко Мария Михайловна	
Агафонова Анжелика Владимировна	
Зубарева Светлана Вячеславовна	
Малина Екатерина Алексеевна	
Нагоева Кристина Алексеевна	
Прохорова Галина Петровна	