

ПРИНЯТО
На заседании Педагогического
совета
МБДОУ «Детский сад № 188»
Протокол от 27.08.2026 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 188»
В.В. Герман
Приказ № 140 от 27.08.2026



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 330D012DA942CB57FDFA46B42D8FB5A1
Владелец: Герман Виктория Викторовна
Действителен: с 23.10.2025 до 16.01.2027

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении образовательной деятельности по
дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 188»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 188» (далее Учреждение) в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам»;

1.3. Положение регулирует организацию и осуществление общеобразовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам Учреждения (далее - ДООП).

2. Формирование и утверждение ДООП

2.1. В Учреждении могут реализовываться ДООП следующих направленностей:

- художественной направленности;
- физкультурно-спортивной направленности;
- социально-гуманитарной направленности;
- технической направленности;
- естественно - научной направленности;
- туристско - краеведческой направленности.

2.2. Структура ДООП должна включать:

2.2.1. Титульный лист: - когда и кем принято и утверждено ДООП;

- название ДООП, учебный год;
- направленность ДООП;
- срок реализации ДООП;
- адресат ДООП;
- Ф.И.О. автора - составителя (- лей) ДООП;
- место (город);
- начато, окончено (дата, год)

2.2.2. Раздел №1 «Комплекс основных характеристик программы»:

- пояснительная записка;
- цель и задачи ДООП;
- содержание ДООП;
- планируемые результаты.

2.2.3. Раздел №2 «Комплекс организационно-педагогических условий»

- учебный план;
- календарный учебный график;
- условия реализации ДООП;
- формы аттестации;
- оценочные материалы;
- методические материалы;
- лист изменений и дополнений.

2.3. Процедура разработки ДООП:

2.3.1. ДООП формируют педагоги, реализующие образовательные программы.

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

- проект ДООП, составленной с учетом требований, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела.

2.4. Согласование и утверждение ДООП:

2.4.1. На первом этапе разработанный проект ДООП предоставляется на проверку ответственному лицу за организацию и ведение платных образовательных услуг.

2.4.2. На втором этапе разработанный проект ДООП предоставляется на:

- рассмотрение на Педагогическом совете Учреждения.

2.5. Утверждение ДООП:

2.5.1. ДООП утверждается приказом заведующего Учреждением.

2.5.2. Утвержденные ДООП размещаются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет по адресу

<http://ds188.barnaul22.ru/> в разделах: «Образование», «Платные образовательные услуги» и на информационных стендах Учреждения.

2.5.3. Утвержденные ДООП хранятся: один экземпляр у педагога реализующего ДООП, второй в методическом кабинете - у ответственного лица за организацию и ведение платных образовательных услуг.

2.5.4. Педагоги, реализующие ДООП, обязаны ежегодно и по мере необходимости обновлять ДООП с учетом развития социальной сферы.

3. Прием на обучение и отчисление воспитанников

3.1. К освоению ДООП допускаются воспитанники Учреждения в возрасте от 3 до 7 лет, если иное не обусловлено спецификой реализуемой программы.

3.2. Прием на обучение:

3.2.1. Прием на обучение по ДООП осуществляется с октября и в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

3.2.2. Информация об Исполнителе и об оказываемых платных образовательных услугах предоставляется Исполнителем в месте фактического осуществления образовательной деятельности.

3.2.3. Информационная открытость Учреждения обеспечивается, в частности, посредством размещения информации на официальном сайте <http://ds188.barnaul22.ru/> в Интернете.

3.2.4. Платные образовательные услуги оказываются на основании:

- заявления;

- договора об образовании на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, заключенного между Исполнителем и Заказчиком.

Зачисление воспитанников осуществляется приказом заведующего Учреждения. Заведующий издает приказ о зачислении на платные образовательные услуги на основании заявления, заключенного договора не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента заключения договора.

Отчисление:

3.2.5. Отчисление воспитанника осуществляется:

- на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и приказа заведующего, на исключение обучающегося из списочного состава конкретной платной образовательной услуги;
- по приказу заведующего в связи с завершением сроков обучения.

3.2.6. По инициативе Учреждения Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

- просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг (более 1 месяца);
- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Воспитанника (нежелание Воспитанника посещать услугу, неоднократное нарушение дисциплины, действия, повлекшие за собой причинения вреда здоровью окружающим).

3.2.7. Отчисление оформляется приказом заведующего Учреждением.

4. Организация образовательной деятельности.

4.1. Организация образовательной деятельности регламентируется расписанием занятий и утвержденной ДООП. Расписание занятий утверждает заведующий Учреждением.

4.2. Предоставление платных образовательных услуг по ДООП осуществляется в течение учебного года, во вторую половину дня. Воспитанники Учреждения осваивают ДООП без отрыва от обучения по образовательной программе дошкольного образования.

4.3. Форма обучения - очная/ групповая или индивидуальная.

4.4. Учреждение организует образовательный процесс в объединениях по интересам, сформированных в группы воспитанников одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы).

4.5. Количество воспитанников в объединении (группе), их возрастные категории, а также продолжительность занятий в объединении (группе) зависят от направленности ДООП. Каждый воспитанник имеет право заниматься в нескольких объединениях, переходить в процессе обучения из одного объединения в другое.

4.6. Образовательная деятельность воспитанников предусматривает занятия, определенные учебным планом, календарным учебным графиком для всех видов занятий; продолжительность учебных занятий устанавливается от 20 до 30 минут в зависимости от возраста воспитанников и их вида деятельности в объединениях. Группы могут быть разновозрастные или разновозрастные, но не превышать разницы 1-го года. Разделение детей по половой принадлежности не предусматривается.

5. Формы подведения итогов.

5.1. Конечным результатом освоения ДООП предполагается:

- Участие в конкурсах в течение года
- Творческий отчёт
- Проведение открытого занятия для родителей (законных представителей) в конце учебного периода
- Участие в праздничных утренниках
- Организация выставок.

6. Мониторинг образовательной деятельности

6.1. Мониторинг образовательной деятельности по ДООП проводится с целью систематического наблюдения за условиями и результатами реализации ДООП в Учреждении.

6.2. Руководство платными образовательными услугами осуществляет лицо, ответственное за организацию и ведение данных услуг, которое назначается приказом заведующего Учреждением.

6.3. Ответственный за организацию и ведение платных образовательных услуг выполняет следующие обязанности:

- планирует деятельность по реализации услуг;
- обеспечивает подбор кадров;
- осуществляет заключение договоров с родителями и договоров возмездного оказания услуг по обучению с педагогами;
- составляет расписание занятий, корректирует его при необходимости, утверждает его у заведующего Учреждением;
- осуществляет контроль над ведением документации платных образовательных услуг, посещаемостью занятий, соблюдением программы платных образовательных услуг и соблюдением расписания занятий платных образовательных услуг;
- контролирует своевременность и ведёт учёт оплаты родителями платных образовательных услуг;
- осуществляет ведение табеля учета рабочего времени педагогов и предоставляет бухгалтерии Учреждения информацию на оплату труда в соответствии с отработанным временем, условиями договора.

7. Заключительные положения

7.1. Заведующий Учреждением несет персональную ответственность за деятельность по оказанию платных образовательных услуг, а также за информирование Заказчика по данному виду деятельности.

7.2. Ответственность за качество реализации ДООП несет заведующий Учреждения и (или) иные лица, привлекаемые для работы на договорной основе.

7.3. Положение вступает в силу со дня утверждения приказом и действует до принятия нового.