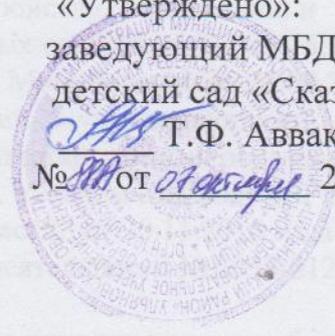


муниципальное Большенагаткинское дошкольное образовательное учреждение - Центр развития ребенка – детский сад «Сказка» (МБДОУ ЦРР детский сад «Сказка»)

Рассмотрено и одобрено на заседании Педагогического Совета МБДОУ ЦРР детский сад «Сказка» от 07.10.2022 года  
Протокол № 2

«Утверждено»: заведующий МБДОУ ЦРР детский сад «Сказка» Т.Ф. Аввакумова № 888 от 07 октября 2022 года



**Положение  
о дополнительном образовании воспитанников  
в муниципальном  
Большенагаткинском  
дошкольном образовательном учреждении –  
Центр развития ребенка - детский сад «Сказка»**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о дополнительном образовании воспитанников в МБДОУ ЦРР детский сад «Сказка» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации №196 от 9 ноября 2018 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по

дополнительным общеобразовательным программам», «Санитарно эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (от 15.05.2013г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13), приказом Минобрнауки от 23.08.2017г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Уставом МБДОУ ЦРР детский сад «Сказка» МО «Цильнинский район Ульяновской области, от 30.11.2016 года № 496 - П, лицензией на право осуществления образовательной деятельности №Л035-01216-73\00274987 от 06.10.2022 г.

1.2. Положение регулирует организацию и осуществление дополнительного образования воспитанников в ДОУ, в том числе особенности организации образовательной деятельности для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и детей инвалидов.

1.3. Положение определяет основные цели, задачи дополнительного образования, порядок приема на обучение по дополнительной общеразвивающей программе, регламентирует организацию деятельности, требования к оформлению рабочей программы по дополнительному образованию для детей в дошкольном образовательном учреждении (далее - ДОУ), порядок принятия и утверждения рабочей программы, устанавливает права и обязанности педагога дополнительного образования, а также контроль, документацию и отчетность.

1.4. Положение является обязательным к исполнению для педагогов дополнительного образования ДОУ, осуществляющих деятельность по дополнительной общеразвивающей программе.

1.5. Положение вступает в силу с момента издания приказа руководителем «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменений (дополнений).

## **2. Основные цели и задачи дополнительного образования.**

2.1. **Цель:** Дополнительное образование направлено на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

2.2. **Задачи:** формирование и развитие творческих способностей воспитанников;

- удовлетворение индивидуальных потребностей воспитанников
- в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом; формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление
- здоровья воспитанников; обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового
- воспитания детей; выявление, развитие и поддержку талантливых воспитанников, а также детей,
- проявивших выдающиеся способности; создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития,
- укрепление здоровья; социализацию и адаптацию воспитанников ДОУ к жизни в обществе;

- формирование общей культуры воспитанников;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов воспитанников,
- не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования; взаимодействие педагога дополнительного образования с семьей и специалистами ДОО.

### **3. Порядок приема на обучение по дополнительной общеразвивающей программе**

3.1. К освоению дополнительной общеразвивающей программы допускаются воспитанники ДОО в возрасте от 5 до 7 лет, если иное не обусловлено спецификой реализуемой программы.

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

3.3. Воспитанникам может быть отказано в приеме на дополнительные образовательные услуги по дополнительной общеразвивающей программе только по причине противопоказаний по состоянию здоровья.

3.4. Прием на дополнительные образовательные услуги по дополнительной общеразвивающей программе осуществляется без процедур отбора.

3.5. В целях наиболее полного удовлетворения потребностей воспитанников в ДОО предусмотрен механизм выявления склонностей детей, не противоречащий действующему законодательству Российской Федерации.

3.6. Информация о сроках приема документов и о кружках, секциях, студиях, работающих в текущем учебном году размещается на информационном стенде и официальном сайте ДОО.

3.7. Набор воспитанников объявляется только при наличии утвержденной дополнительной общеразвивающей и рабочей программ.

3.8. Для поступления на обучение заявитель представляет в ДОО и (или) структурное подразделение в установленные сроки комплект документов:

- Заявление, составленное родителем (законным представителем) воспитанника;
- Согласие на обработку персональных данных.

3.9. При приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические группы к заявлению дополнительно представляется медицинское заключение о состоянии здоровья воспитанника (при наличии данного вида образовательной услуги).

3.10. Зачисление воспитанников на обучение осуществляется приказом заведующего ДОО в течение учебного года.

3.11. Отчисление воспитанников производится:

а) в связи с окончанием срока обучения по дополнительной общеразвивающей 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 ДОО или структурного подразделения;
- при аннулировании или приостановлении действия лицензии на образовательную деятельность;

3.12. Отчисление воспитанников оформляется приказом заведующего ДОО.

3.13. Восстановление воспитанников на обучение не проводится.

### **4. Формирование и утверждение рабочей программы**

4.1. Рабочая программа является локальным документом внутреннего пользования, характеризующий систему организации дополнительного образования, разработанный на основе дополнительной общеразвивающей программы ДОО, применительно к конкретной возрастной группе, с учетом национально – регионального и локального компонентов.

4.2. Рабочая программа есть обязательный в разработке и исполнению нормативный документ, а также основание для оценки качества образовательного процесса.

4.3. В ДОУ могут реализоваться рабочие программы различной направленности: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, культурологической, социально-педагогической.

4.4. Разработка и утверждение рабочей программы относится к компетенции ДОУ и реализуется ею самостоятельно.

4.5. Рабочую программу разрабатывают педагоги дополнительного образования в соответствии с уровнем их профессионального мастерства и авторским видением, и составляется на учебный год.

4.6. Дополнения и изменения в рабочую программу могут вноситься ежегодно перед началом нового учебного года.

4.7. Рабочая программа рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета, утверждается ежегодно в начале учебного года приказом руководителя ДОУ.

4.8. При несоответствии рабочей программы установленным Положением требованиям заведующий ДОУ накладывает резолюцию о необходимости ее доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.9. Рабочие программы должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

4.10. Разработанный проект рабочей программы предоставляется на проверку и согласование заведующему ДОУ.

## **5. Структура рабочей программы**

5.1. Рабочая программа состоит из следующих компонентов:

- Титульный лист;
- Пояснительная записка;
- Учебный план;
- Календарно-тематический план;
- Содержание изучаемого курса;
- Организационно-педагогические условия.
- Список литературы (основной и дополнительной).

5.2. На титульном листе рекомендуется указывать:

- полное наименование ДОУ;
- где, когда и кем утверждена программа;
- название программы;
- возраст детей;
- срок реализации программы;
- ФИО, должность автора (ов) программы;
- название города, населенного пункта, в котором реализуется программа;
- год разработки программы.

5.3. В пояснительной записке к программе следует раскрыть:

- направление программы;
- новизну, отличительные особенности;
- возраст детей, участвующих в реализации данной рабочей программы;
- актуальность, педагогическую целесообразность;
- цель и задачи программы.

**Цель программы** – предполагаемый результат образовательного процесса, к которому должны быть направлены все усилия педагога и воспитанников. Она может быть глобального масштаба (изменение формирования мировоззрения личности, ее культуры через новую образовательную систему); общепедагогического плана (нравственное воспитание личности, сплочение детского коллектива через создание авторской технологии и др.); дидактического плана (развитие личностных качеств, обучение, организация полноценного досуга, создание новой методики).

Конкретизация цели проходит в ходе определения задач (образовательных, развивающих, воспитательных) – путей достижения цели. Они должны соответствовать содержанию и методам предлагаемой деятельности. Формулировка задач должна включать ключевое слово, определяющее действие (оказать, освоить, организовать и т.д.).

- календарный учебный график;
- формы и режим занятий;
- планируемые результаты;
- формы подведения итогов реализации рабочей программы (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.).

5.4. Учебный план рабочей программы может содержать перечень разделов, тем, количество часов по каждой теме. Если программа рассчитана более чем на год обучения, то учебный план составляется на каждый год, а все остальные разделы программы могут быть общими.

Количество занятий в год: на период с сентября по май при нагрузке 1 час в неделю – 36 часов.

5.5. Календарно-тематический план рабочей программы должен содержать:

- Перечень разделов, тем;
- Количество часов по каждой по каждой с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.

- Планируемая и фактическая даты проведения занятия.

5.6. Содержание изучаемого курса, возможно, отразить через краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий) и предполагает выделение в тексте разделов и тем внутри разделов. В программе указывается общее количество часов, отведенных планом на изучение курса, и распределение часов по разделам и темам.

5.7. Организационно – педагогические условия

- Методическое обеспечение рабочей программы видами продукции- разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов и т.д.; рекомендаций по проведению практических работ, дидактический и игровой материалы.

- В этом разделе намечаются пути решения программных задач. Описываются методические приемы, методы работы с детьми. Каждое занятие должно обеспечивать развитие личности воспитанника.

- Основными формами проведения занятий могут быть: занятия, игровые образовательные ситуации, беседы, встречи, экскурсии, игры, праздники, викторины, выставки, концерты и др.

5.8. Список литературы - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы.

5.9. Приложения. Не обязательный раздел, в который могут быть включены: дидактические материалы, план методической работы педагога, план учебно-воспитательной работы и т.д.

## **6. Требования к оформлению программы**

6.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Microsoft Word с одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер – 12 (14) пт, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине.

6.2. По контуру листа оставляются поля: левое и нижнее- 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм.

6.3. Страницы программы дополнительного образования нумеруются, титульный лист считается первым, но не подлежит нумерации.

6.4. Примерное календарно-тематическое планирование представляется в виде таблицы:

6.5. Список литературы строится в алфавитном порядке и должен соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

6.6. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса). Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке.

## **7. Организация образовательного процесса**

7.1. В начале каждого учебного года в старших и подготовительных к школе группах ДОУ проводится организационная работа по изучению спроса родителей (законных представителей) на разные виды дополнительных бесплатных образовательных услуг (далее – кружки и секции), рекламная деятельность, показ открытых мероприятий.

7.2. В рекламную деятельность включаются доведение до родителей (законных представителей) достоверной информации о целях и работе кружков и секций в ДОУ.

Информация содержит следующие сведения:

- уровень и направленность реализуемой дополнительной общеразвивающей программы и сроки ее освоения;
- перечень дополнительных образовательных услуг;
- перечень лиц, непосредственно оказывающих дополнительные услуги, их образование, стаж, квалификация и др.

7.3. Запись в кружки и секции проводится по выбору детей и согласуется с их родителями (законными представителями), допускается посещение не более 2 кружков одним воспитанником ДОУ.

7.4. Комплектование кружков проводится педагогами ДОУ в течение 20 дней сентября месяца учебного года.

7.5. Каждый воспитанник вправе переходить в процессе обучения из одного кружка в другое.

7.6. Место оказания услуг определяется в соответствии с расписанием в кабинетах, музыкальном, спортивном залах.

7.7. Наполняемость групп в ДОУ для дополнительных занятий определяется в соответствии с видом дополнительной услуги, но не более 10-15 человек в группе.

7.8. Занятия начинаются не позднее 23 сентября и заканчиваются в соответствии с выполнением программ и планов, рассмотренных на заседании педагогического совета ДОУ, реализующих дополнительную общеразвивающую программу, и утвержденных заведующим ДОУ.

7.9. Продолжительность образовательной деятельности в кружках и секциях определяется в соответствии с требованиями к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста, которую проводят:

- для детей 5-6 лет – не более 30 мин. – 1 занятие в неделю;
- для детей 6-7 лет – не более 30 мин. – 1 занятие в неделю.

7.10. Занятия в кружках и секциях проводятся во второй половине дня, не допускается проводить занятия кружков и секций за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

7.11. Воспитанники осваивают дополнительную общеразвивающую программу в течение календарного года без отрыва от обучения по основной образовательной программе дошкольного образования ДОУ.

7.12. Образовательная деятельность осуществляется в соответствии с учебным планом.

7.13. Организация образовательного процесса регламентируется утвержденными заведующей ДОУ расписанием занятий, дополнительной общеразвивающей программой. В расписании не могут совпадать часы занятий детей одновременно в нескольких кружках и секциях.

7.14. Дополнительная общеразвивающая программа может быть реализована посредством сетевых форм.

7.15. Если требуется организовать ускоренное обучение, обучение в заочной, очно-заочной формах (если такие формы исключение, а не общее правило), на дому, в медицинской организации или провести занятия, требующие индивидуальной формы

проведения, образовательная деятельность осуществляется в соответствии с индивидуальными учебными планами (далее - ИУП). Порядок обучения по ИУП определяется локальным актом ДОУ.

7.16. Занятия могут проводиться по группам и индивидуально. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

7.17. В работе кружков и секций при наличии условий и согласия педагога дополнительного образования могут участвовать совместно с воспитанниками их родители (законные представители).

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

7.19. Учитывая особенности и содержание работы, педагог дополнительного образования может проводить занятия со всеми детьми по группам или индивидуально.

7.20. Педагоги работают в тесном контакте с родителями воспитанников и проводят:

- родительские собрания;
- социальные опросы;
- анкетирование родителей;
- мониторинг усвоения воспитанниками общеразвивающей программы дополнительного образования;
- открытые занятия.

7.21. Вопросы, касающиеся деятельности по дополнительному образованию детей, соблюдения Положения в ДОУ, выполнения дополнительной общеразвивающей программы обсуждаются на Педагогическом совете, а также на Совете родителей ДОУ.

## **8. Особенности организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.**

8.1. Обучение осуществляется очно, очно-заочно, заочно, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) и электронного обучения (далее - ЭО), если это позволяет реализуемая программа.

8.2. При реализации программ с применением ЭО и ДОТ в ДОУ обеспечиваются условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и гарантирующей освоение воспитанниками программ в полном объеме.

8.3. При реализации программ с применением ЭО и ДОТ ДОУ самостоятельно определяет объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогов с воспитанниками, и учебных занятий с применением ЭО и ДОТ.

8.4. При реализации заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ допускается отсутствие аудиторных занятий.

8.5. Необходимым условием реализации программ с применением ЭО и ДОТ является наличие электронной информационно-образовательной среды ДОУ, которая обеспечивает:

- предоставление всех необходимых сервисов для организации структурного подразделения централизованного автоматизированного управления обучением;
- быстрое и эффективное размещение учебного контента, его персонализацию и возможность многократного использования;
- единую платформу для решения всех учебных задач в соответствии с современными стандартами в сфере ЭО и ДОТ;
- широкое взаимодействие между всеми участниками образовательного процесса.

8.6. При реализации программ ЭО и ДОТ материально-техническая база включает в себя:

- техническую и административную инфраструктуру, платформу для структурированного и интерактивного обучения, опирающегося на синхронные и асинхронные взаимодействия между группой и педагогическим составом;

- приемные станции, в том числе сети Интернет со скоростью не менее 100 мб/с;
- подключение к глобальной, национальной, региональной, локальной и /или корпоративной компьютерной сети;
- электронный архив учебного материала;
- электронную библиотеку и видеотеку учебных дисциплин;
- офисное оборудование.

8.7. При реализации программ с применением ЭО и ДОТ местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения ДОУ, независимо от места нахождения воспитанников.

### **9. Особенности организации образовательного процесса для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов**

9.1. Для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (далее – воспитанники с ОВЗ) и детей-инвалидов образовательный процесс по программам организуется с учетом особенностей их психофизического развития. Кроме того, при реализации программ создаются специальные условия, без которых невозможно или затруднено освоение программ в соответствии с заключением психолого-медико педагогической комиссии.

9.2. Численный состав объединения уменьшается при включении в него воспитанников с ОВЗ и /или детей-инвалидов.

9.3. Численность воспитанников с ОВЗ, детей-инвалидов в учебной группе устанавливается до 10 человек.

9.4. Занятия в объединениях с воспитанниками с ОВЗ, детьми-инвалидами могут быть организованы как совместно с другими воспитанниками, так и в отдельных группах при условиях набора такой группы.

9.5. С воспитанниками с ОВЗ, детьми-инвалидами может проводиться индивидуальная работа.

9.6. Содержание воспитанников с ОВЗ, детей-инвалидов определяются адаптированной основной образовательной программой.

9.7. Образовательная деятельность воспитанников с ОВЗ по программам может осуществляться на основе программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных воспитанников, с привлечением специалистов в области коррекционной педагогики, а также педагогических работников, прошедших соответствующую переподготовку.

### **10. Итоговая работа**

10.1. Освоение дополнительной общеразвивающей программы завершается итоговой работой воспитанников. Возможные формы итоговой работы: выполнение проекта или творческой работы, выставка, концерт и др.

10.2. Итоговая работа проводится педагогами дополнительного образования, осуществляющими обучение, по распоряжению заместителя заведующей по воспитательной и методической работе.

10.3. Воспитанникам, завершившим обучение по дополнительной общеразвивающей программе и успешно представившим итоговую работу, могут выдаваться документы об обучении (сертификаты, свидетельства и т. п.), форма которых устанавливается педагогами дополнительного образования, реализующих дополнительную общеразвивающую программу.

### **11. Мониторинг образовательной деятельности**

11.1. Мониторинг образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам проводится с целью систематического стандартизированного наблюдения за

условиями и результатами реализации образовательных программ педагогами дополнительного образования ДООУ.

11.2. Сводные данные мониторинга за истекший календарный год подлежат размещению на официальном сайте ДООУ.

11.3. Оценка соответствия процедуры организации и осуществления дополнительной общеразвивающей программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ, а также качества освоения обучающимися проводится заведующим ДООУ.

## **12. Права и обязанности педагога дополнительного образования**

12.1. Педагог дополнительного образования обязан:

- разрабатывать рабочую программу;
- вести табель и учет посещаемости воспитанников;
- проводить мониторинг освоения рабочей программы воспитанниками ДООУ;
- взаимодействовать в работе с воспитателями, специалистами и родителями (законными представителями) ребенка;
- осуществлять обучение и воспитание с учетом специфики выбранного вида деятельности;
- предоставлять ежегодные отчеты о результатах освоения рабочей программы по своему направлению, об используемых методах, приемах обучения и воспитания, образовательных технологиях (в форме презентаций, концертов, выставок, открытых мероприятий и др.);
- соблюдать права и свободу воспитанников ДООУ, содержащиеся в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации», Конвенции о правах ребенка,
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию.
- обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников, выполнять правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

12.2. Имеет право:

- осуществлять отбор воспитанников для дополнительной деятельности;
- в рабочем порядке вносить коррективы в рабочую программу дополнительного образования;
- участвовать в деятельности методических объединений и других формах методической работы, представлять опыт своей работы в СМИ.

## **13. Контроль**

13.1. Контроль осуществления дополнительного образования в ДООУ выполняется заведующим ДООУ в соответствии с планом контрольной деятельности.

13.2. Самоанализ проводится педагогом дополнительного образования в конце учебного года, заслушивается на итоговом педагогическом совете, оформляется в виде отчета с использованием графических материалов и фотоматериалов.

13.3. Контроль над деятельностью дополнительного образования содержит:

- соблюдение законодательной базы;
- порядок документального оформления;
- анализ и экспертную оценку эффективности результатов деятельности педагогов дополнительного образования, разработка предложений по распространению положительного опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ реализации приказов и распоряжений по дополнительному образованию дошкольников;
- оказание методической помощи педагогам дополнительного образования в процессе контроля.

13.4. При оценке педагогической деятельности педагогов дополнительного образования учитывается:

- Выполнение программ, планов;

- Уровень развития дошкольников;
- Личностно-ориентированный подход к ребенку;
- Наличие положительного эмоционального микроклимата;
- Уровень применения методов, приемов, эффективных форм в работе.
- Способность к анализу и умение корректировать деятельность.

13.5. Результаты контроля оформляются в виде справки и освещаются на Педагогическом совете ДОУ, совещаниях при заведующем, заседаниях методического совета.

#### 14. Документация и отчетность

14.1. Педагоги дополнительного образования ведут следующую документацию:

- Рабочие программы;
- Списки воспитанников;
- Расписание образовательной деятельности;
- Журнал учета посещаемости;
- Методические материалы (консультации, варианты анкет, пакет диагностических методик, конспекты занятий, досугов, презентаций и др.);
- Перспективный план досугов, развлечений, организации выставок, смотров, конкурсов, соревнований;
- Отчеты о работе кружков, секций, творческих достижений воспитанников.

14.2. Педагоги дополнительного образования представляют:

- Полный анализ деятельности на методических мероприятиях ДОУ (1 раз в год);
- Организуют выставки работ, праздники, представления, соревнования, презентации;
- Организуют творческие отчеты перед родителями (законными представителями) воспитанников;
- Используют результаты диагностик воспитанников в индивидуальных маршрутах сопровождения развития ребенка.

#### 15. Заключительные положения

15.1. Настоящее Положение о дополнительном образовании является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете согласовывается с родительским комитетом и утверждается приказом заведующего ДОУ.

15.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

15.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1 настоящего Положения.

15.4. После снятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Согласовано с Советом родителей ДОУ

Протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_\_