


ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 30.08. 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО: 
Приказом заведующего
№ 246 от 01.09. 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о краткосрочных образовательных практиках
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 387» г. Перми

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет регламент предоставления краткосрочных образовательных практик муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 387» г. Перми.

1.2. Краткосрочные образовательные практики (далее КОП) – непродолжительный по времени (от 2 до 8 академических часов) курс совместной образовательной деятельности педагога и детей, направленный на решение задач образовательной программы и имеющий своим результатом продукт деятельности или навык ребенка, выбранный на определенный отрезок времени ребенком и (или) его семьей.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

Федеральный уровень:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

Муниципальный уровень:

Концепция муниципальной модели дошкольного образования г. Перми;

Стратегия развития системы образования города Перми до 2030 года;

Приказ начальника департамента образования администрации города Перми от 22 апреля 2016 г. № СЭД-08-01-09-544 «Об утверждении Спецификации по внедрению системы краткосрочных образовательных практик технической направленности в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, подведомственных департаменту образования администрации города Перми.

Основная образовательная Программа МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 387» г. Перми

1.4. Организация системы работы КОП является вариативной частью ООП, формируемой участниками образовательного процесса.

1.5. КОП в Учреждении осуществляются по направлениям: социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое, физическое.

1.6. Направления КОП могут дополняться (изменяться) в соответствии с запросом детей и родителей (законных представителей), приоритетами развития образовательного учреждения.

1.7. Реестр КОП утверждается на педагогическом совете, программы, руководители и ответственный по реализации КОП утверждаются приказом заведующего ДОУ.

1.8. Сроки реализации КОП – одна практика в месяц.

1.9. Продолжительность КОП – одна КОП 2-3 часа (2-3 встречи), 1 раз в неделю.

1.10. Встречи (занятия) строятся с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

1.11. КОП ориентированы на удовлетворение образовательных потребностей воспитанников и имеют практико-ориентированную направленность.

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

2. Цели и задачи

2.1. Целью КОП являются создание условий, позволяющих каждому ребенку выстроить индивидуальный путь развития через приобретение новых умений и навыков, творческих и познавательных способностей.

2.2. КОП способствуют решению конкретных задач:

– Формирование самостоятельности в выборе деятельности по интересам и потребностям;

– Развитие мотивации у детей к познанию и творчеству;

– Развитие навыков совместной деятельности.

3. Порядок реализации КОП

3.1. КОП предоставляются в Учреждении с 1 сентября года по 31 августа года в первую и вторую половину дня и в летний оздоровительный период.

3.2. С 01 по 05 число каждого месяца осуществляется самостоятельный выбор детьми старших и подготовительных групп КОП, которые презентуются руководителями в форме интерактивных презентаций, буклетов, брошюр. Основанием для зачисления воспитанников на КОП является выбор ребенка.

3.3. Воспитатели групп ведут учет выбора детьми группы КОП в фиксационных картах выбора детьми КОП.

3.4. В период с 06 по 24 число педагоги проводят КОП с группой не более 11 детей, в зависимости от содержания практики. Руководитель КОП предоставляет услуги в полном объеме, поэтому в случае отсутствия участника на занятии, педагог предоставляет возможность ребенку посетить данную КОП в свободное время.

3.5. Не позднее 26 числа каждого месяца руководители КОП представляют ответственному за реализацию КОП таблицу посещения детьми КОП за текущий месяц. Ответственный за реализацию КОП отчитывается заместителю заведующего по ВМР.

3.6. Рабочей группе Учреждения по КОП, один раз в квартал до 25 числа предыдущего проводимому КОП (воспитателями групп и специалистами) предоставляется программа КОП, которая проходит экспертизу в течение 2-3 рабочих

дней. Представленные образовательные программы утверждаются методическим советом ДОУ и приказом заведующего ДОУ.

4. Права и функциональные обязанности руководителей КОП

4.1. Руководитель КОП

разрабатывает программы КОП, осуществляет работу в соответствии с утвержденным планом;

предоставляет отчет о результатах деятельности детей в форме фотоотчета, таблицей посещаемости;

осуществляет деятельность о продвижению своей практики в работе с дошкольниками, педагогами и родителями;

обеспечивает воспитанников необходимым дидактическим материалом;

учитывает индивидуальные особенности в достижении результатов каждого ребенка.

5. Документация

5.1. Для организации КОП в Учреждении необходимы:

- положение о реализации КОП в Учреждении;
- приказ заведующего «О реализации КОП»;
- реестр КОП;
- программы КОП.

5.2. По итогам реализации руководители КОП представляют ответственному за реализацию КОП следующую отчетную документацию:

- табель учета посещаемости КОП;
- фиксационный лист выбора детьми КОП в течение учебного года;
- фотоотчеты по реализации КОП
- Аналитическая справка по результатам реализации КОП за учебный год оформляется ответственным за реализацию КОП к итоговому педагогическому совету.

6. Контроль

6.1. Контроль за деятельностью КОП осуществляется заместителем заведующего, методистом, старшим воспитателем и членами рабочей группы по КОП, которые имеют право:

- посещать КОП с заблаговременной информацией об этом руководителя практики;
- изменить расписание предоставления КОП.

6.2. Итогом работы является творческий отчет, участие руководителей практик в методических мероприятиях по распространению опыта работы, конкурсах по профилю работы, участие воспитанников в конкурсах, выставках.

6.3. Каждый руководитель КОП представляет отчет о своей деятельности на итоговом педагогическом совете.

7. Информационное обеспечение

7.1. На официальном сайте Учреждения размещается информация о реализации КОП (положение, реестр КОП и другие локальные акты).

7.2. На информационных стендах в группах для родителей размещается реестр КОП на месяц.