

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 5 от 28.12.2018г.

С учётом мнения родительской
общественности
Протокол общего собрания
№ 5 от 29 декабря 2018г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ Д/с № 34 «Лукоморье»
Гребенщиковой Т.Ф.
от 09.01.2019г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и реализации
краткосрочных образовательных практик
для детей дошкольного возраста
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Детский сад № 34 «Лукоморье»

ВЕРНО
ВЕД. ДОКУМЕНТОВЕД Д/С
ДЕРЮШЕВА ЛО

г. Чайковский



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет регламент предоставления краткосрочных образовательных практик для детей дошкольного возраста (далее – КОП) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 34 «Лукоморье».

1.2. КОП – курс совместной образовательной деятельности педагога и детей, направленный на решение задач образовательной программы и имеющей своим результатом продукт деятельности или навык ребенка.

1.3. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 34 «Лукоморье» (далее – ДОУ) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049-13)», приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Образовательной программой ДОУ и Программой развития ДОУ.

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, технической направленности и робототехники.

1.6. Реализация КОП осуществляется по программам, рассмотренным Педагогическим советом ДОУ или согласованным с методистом ДОУ.

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

1.8. Направления деятельности КОП, их количество может дополняться (изменяться) в соответствии с запросом детей и родителей (законных представителей).

1.9. КОП ориентированы на удовлетворение образовательных потребностей воспитанников и имеют практическую направленность.

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

2. Цели и задачи

2.1. КОП являются составляющей единого образовательного пространства Учреждения и создаются для детей с целью создания социальной ситуации развития ребенка, позволяющей ему выстроить индивидуальный путь развития через приобретение новых умений и навыков, развития творческих и познавательных способностей, осуществления реализации их потребностей самораскрытия, ситуации выбора.

2.2. КОП способствуют решению конкретных задач:

- развивать мотивацию личности к познанию и творчеству;

- создать условия для свободного выбора детьми деятельности и участников совместной деятельности;
- развивать технические навыки, инженерное мышление.

3. Организация работы по проведению КОП

3.1. КОП предоставляются в Учреждении с 1 сентября по 31 мая по триместрам в первую или вторую половину дня и в летний оздоровительный период.

3.2. Руководителями КОП (воспитателями групп и специалистами) разрабатывается программа КОП. Программа согласуется в течение 2-3 рабочих дней с методистом ДОУ.

3.3. На основании представленных программ составляется рейтинг востребованных КОП.

3.4. На последней неделе перед новым триместром осуществляется выбор детьми КОП, которые презентуются руководителями в форме презентаций, рекламных роликов, буклетов, брошюр. Основанием для зачисления воспитанников на КОП является выбор ребенка и согласие родителей (законных представителей). Основные формы выбора КОП являются:

- Ярмарка «Сделай правильный выбор!» дети и родители (законные представители) знакомятся с программами КОП здесь и сейчас. У каждого ребенка имеется жетончик с его фамилией и именем. После презентации руководителями КОП ребенок делает выбор – отдает свой жетончик руководителю практики и получает приглашение на посещение занятия или курса.

- «Выбираем вместе!» Каждый ребенок получает листовку с перечнем КОП, кратким описанием. Вместе с родителями (семьей) дома делает выбор. Родители (законные представители) записывают ребенка на КОП и получают приглашение на посещение.

3.5. Расписание (график) КОП составляется сразу на весь триместр и с учетом выбора детей и занятости педагогов.

3.6. Педагоги проводят КОП с группой не более 10-12 детей, в зависимости от содержания образовательной программы. Педагог обязан предоставить услуги в полном объеме. Поэтому в случае отсутствия участника на занятии, педагог предоставляет возможность ребенку посетить КОП в следующем месяце.

3.7. Не позднее 30 числа каждого триместра руководители КОП, представляют методисту листы охвата детей групп КОП за текущий триместр и фото отчет о проведенных встречах с комментариями.

4. Права и обязанности участников КОП

4.1. Руководитель КОП обязан:

- разрабатывать программу практики, осуществлять работу в соответствии с утвержденным планом, вести документацию о работе КОП;

- регулярно предъявлять отчет о результатах деятельности детей в форме аналитической справки и фото отчета;
- осуществлять рекламную деятельность по продвижению своей практики в работе с педагогами и родителями (законными представителями);
- обеспечивать воспитанников необходимым дидактическим материалом;

- учитывать достижения каждого ребенка.

4.2. Руководитель КОП имеет право:

- выбирать для реализации КОП педагогически обоснованные формы, средства и методы обучения;
- выбирать содержание и количество академических часов для проведения КОП;
- претендовать на авторство разработанных материалов, имеющих экспертное заключение.

4.3. Ребенок имеет право:

- выбрать КОП по своему желанию, в соответствии со своими интересами и запросами;
- использовать разработанный образовательный продукт по своему усмотрению;
- получить документальное подтверждение освоения КОП (сертификат, отличительный значок, стикер для фиксационной карты и другое).

4.4. Родитель имеет право:

- оказывать содействие своему ребенку в выборе КОП;
- посещать совместно с ребенком любой КОП;
- принимать участие в реализации КОП;
- знакомиться с нормативными и локальными документами по организации и реализации КОП;
- знакомиться с результатами освоения детьми КОП (выставки, фото отчеты и др.)

5. Документация

5.1. Для организации КОП необходимы:

- положение о реализации КОП в Учреждении;
- приказ об организации деятельности КОП;
- расписание (график) КОП;
- реестр КОП.

5.2. В документацию педагогов и специалистов Учреждения, осуществляющих реализацию КОП входит:

- программа КОП, рассмотренная на Педагогическом совете ДОУ или согласованная с методистом ДОУ;
- рекламный материал для детей и родителей (законных представителей) (брошюры, листовки, буклеты, памятки);
- табель учета посещаемости КОП;
- фиксационная карта выбора детьми КОП;

- аналитическая справка КОП за текущий месяц;
- 5.3. Без программы КОП руководитель практики к работе не допускается, его работа не оплачивается.
- 5.4. Оплата реализации КОПов производится по итогам предоставления отчётов о реализации КОПа и входит в стимулирующую часть оплаты труда педагога, на основании критериев для установления стимулирующих выплат для воспитателей и специалистов.

6. Контроль

6.1. Контроль за деятельностью КОП осуществляется методист, который имеет право:

- посещать КОП с заблаговременной информацией об этом руководителя практики;
- изменить расписание (график) предоставления КОП по производственной необходимости.

6.2. Итогом работы является творческий отчет, участие руководителей практик в методических мероприятиях по распространению опыта работы, участие воспитанников в конкурсах, организация выставок детских работ, практикумы для родителей.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 479392069178180993905932985988858338549683813786

Владелец Неустроева Вера Васильевна

Действителен с 04.04.2023 по 03.04.2024