

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 4 от 30.08.2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ Д/с № 34 «Лукоморье»
Неустроевой В.В.
От 14.09.2022г. № 81

С учётом мнения родительской
общественности
Протокол общего родительского собрания
№ 4 от 30.08.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и реализации краткосрочных образовательных практик
по формированию первичных представлений
о профессиональном мире взрослых
для детей старшего дошкольного возраста
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Детский сад 3 34 «Лукоморье»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет регламент предоставления краткосрочных образовательных практик по формированию первичных представлений о профессиональном мире взрослых для детей старшего дошкольного возраста (далее - ПрофиКОП) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 34 «Лукоморье» (далее - ДОУ).

1.2. ПрофиКОП - непродолжительный по времени (4 академических часа) курс совместной образовательной деятельности педагога и детей, направленный на ознакомление с основными различительными признаками профессий, трудовой деятельностью в целом через практическую деятельность в образовательном процессе дошкольных учреждений. Является практико-ориентированной деятельностью, в ходе которой ребенок выполняет действия, связанные с определенной профессией, получает углубленные знания о ней, расширять активный словарь, включает в разговорную речь новые слова, связанные с данной профессией и получает практический результат.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии нормативными документами: Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Постановления главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (вместе с «СанПиН 1.2.3685-21 Санитарные правила и нормы...») (Зарегистрировано с Минюсте России 29.01.2021 № 62296), Образовательной программой ДОУ и Программой развития ДОУ.

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

1.5. ПрофиКОП- варианты КОП, направленных на знакомство детей с различными видами профессий, накопление опыта выполнения элементарных профессиональных действий дошкольниками.

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

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

1.8. ПрофиКОП ориентированы на удовлетворение образовательных потребностей воспитанников и имеют практико-ориентированную направленность.

1.9. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи

2.1. ПрофиКОП являются составляющей единого образовательного пространства ДОУ и организуются для детей с целью ранней профориентации, создания социальной ситуации развития ребенка, позволяющей ему выстроить индивидуальный путь развития через приобретение новых умений и навыков, осуществления реализации их потребностей самораскрытия, ситуации выбора.

2.2. ПрофиКОП способствуют решению конкретных задач:

- формирование самостоятельности в выборе деятельности по интересам и потребностям;
- развитие мотивации у детей к познанию и творчеству, ранней профориентации;
- развитие навыков совместной деятельности.

3. Организация работы по проведению ПрофиКОП

3.1. ПрофиКОП предоставляются в ДОУ с 1 октября по 30 апреля по триместрам во вторую половину дня.

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

3.3. На основании представленных программ составляется рейтинг востребованных ПрофиКОП.

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

3.5. Формой выбора ПрофиКОП является - интерактивная ярмарка «Мой выбор!». Дети знакомятся с программами ПрофиКОП в виде интерактивной презентации, которую проводят руководители ПрофиКОП. У каждого ребенка имеется жетончик с его фамилией и именем. После презентации он делает самостоятельный выбор – отдает свой жетончик руководителю практики и получает приглашение на посещение курса занятий.

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

3.7. Педагоги проводят ПрофиКОП с группой не более 10-12 детей, в зависимости от содержания программы практики. Руководитель ПрофиКОП обязан предоставить услуги в полном объеме. В случае отсутствия участника на занятии, педагог предоставляет возможность ребенку посетить ПрофиКОП в следующем месяце.

3.8. Не позднее 30 числа каждого триместра руководители ПрофиКОП представляют методисту и старшему воспитателю табель посещения детьми ПрофиКОП за текущий триместр и фото отчет о проведенных встречах с комментариями, диагностическую карту.

4. Права и обязанности участников ПрофиКОП

4.1. Руководитель ПрофиКОП обязан:

- разрабатывать программу ПрофиКОП, осуществляет работу в соответствии с утвержденным планом, вести документацию о работе ПрофиКОП;
- регулярно предъявлять отчет о результатах деятельности детей в форме фотоотчета, табелей посещаемости, диагностической карты.
- осуществляет рекламную деятельность по продвижению своей практики в работе с дошкольниками, педагогами и родителями (законными представителями);
- обеспечивает воспитанников необходимым дидактическим материалом;
- учитывать индивидуальные особенности в достижении результатов каждого ребенка.

4.2. Руководитель ПрофиКОП имеет право:

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

4.3. Ребенок имеет право:

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

4.4. Родитель имеет право:

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

5. Документация

5.1. Для организации ПрофиКОП в ДОУ необходимы:

- положение о реализации краткосрочных образовательных практик по формированию первичных представлений о профессиональном мире взрослых для детей старшего дошкольного возраста в ДОУ;
- приказ заведующего об организации деятельности ПрофиКОП;
- фиксационный лист выбора детьми ПрофиКОП;
- реестр ПрофиКОП;
- расписание (график) ПрофиКОП
- программы ПрофиКОП, утвержденные в ДОУ.

5.2. По итогам реализации руководители ПрофиКОП предоставляют методисту или старшему воспитателю следующую отчетную документацию:

- табель посещаемости детьми ПрофиКОП;
- диагностическая (фиксационная) карта прохождения программы ПрофиКОП;
- наглядная отчетность (фото отчет с комментариями);
- аналитическая справка по результатам реализации ПрофиКОП за учебный год оформляется методистом или старшим воспитателем к итоговому педагогическому совету.

5.3. Без программы ПрофиКОП руководитель практики к работе не допускается, его работа не оплачивается.

5.4. Оплата реализации ПрофиКОП производится по итогам предоставления отчетов о реализации ПрофиКОПа 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 ПрофиКОП осуществляется методист или старший воспитатель, который имеет право:

- посещать практики с заблаговременной информацией об этом руководителя ПрофиКОП;
- изменить расписание (график) предоставления ПрофиКОП.

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 ПрофиКОП представляет отчет о реализации ПрофиКОП на итоговом педагогическом совете.

7. Информационное обеспечение

7.1. На официальном - сайте ДОУ размещается информация о реализации ПрофиКОП (положение, реестр, и расписание (график)).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 479392069178180993905932985988858338549683813786

Владелец Неустроева Вера Васильевна

Действителен с 04.04.2023 по 03.04.2024