

РЕГЛАМЕНТ

ВНЕДРЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ПРОГРАММНО-МЕТОДИЧЕСКИХ КОМПЛЕКТОВ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МАДОУ № 117 «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок внедрения программно-методических комплектов образовательных программ дошкольного образования (далее - ПМК) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении №117 «Детский сад общеразвивающего вида» (далее - МАДОУ).

1.2. Настоящий Регламент разработан в целях организационно - методического сопровождения, оказания практической помощи педагогам в процессе внедрения ПМК.

2. Цели и задачи внедрения программ

2.1. Целью внедрения является изучение содержания ПМК, ранее не использованных в образовательном процессе МАДОУ и определение оптимальных условий для последующей реализации ПМК.

2.2. Задачи внедрения:

- оценить существующие условия в соответствии требованиям ПМК;
- определить необходимые условия для дальнейшей реализации ПМК;
- обновить содержание в соответствии с ПМК для обеспечения качества дошкольного образования.

3. Основания и условия проведения процедуры апробации учебных изданий

3.1. Основанием для проведения внедрения служит:

- необходимость обновления содержания образования в МАДОУ детей раннего возраста;
- наличие приказа заведующего МАДОУ

3.2. Условием проведения внедрения ПМК следует считать:

- разработка нормативной документации: приказ, план-график внедрения ПМК;
- обеспечение материально-технической базы;
- обеспечение методического сопровождения педагогов.

4. Порядок организации процедуры внедрения программы

4.1. Заведующий МАДОУ издает приказ, в котором определяет возрастную группу, ответственных за сопровождения внедрения ПМК (далее – творческая группа) и План-график внедрения ПМК.

4.2. Сроки внедрения ПМК в соответствии с планом внедрения.

4.3. Ответственность за внедрения ПМК:

- старший воспитатель, являющийся руководителем творческой группы;
- педагоги, внедряющие ПМК.

4.4. Творческая группа:

- составляет банк данных педагогов на основе заполнения Индивидуальной карточка педагога (Приложение № 1);
- составляет План-график внедрения ПМК;
- определяет формы взаимодействия всех участников внедрения ПМК;
- организует методическое сопровождение педагогов;
- осуществляет мониторинг внедрения ПМК;
- осуществляет информационное освещение внедрения ПМК в средствах массовой информации, в т. ч. на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- согласует формы отчетности по процедуре внедрения ПМК с заведующим МАДОУ

4.5. Педагоги, внедряющие данное ПМК:

- изучают содержание;
- проводят педагогическую диагностику воспитанников;
- составляют планирование на отчетный период;
- разрабатывают проекты образовательных мероприятий с воспитанниками и их родителями (законными представителями);
- проводят образовательные мероприятия в соответствии с планами работы.

4.6. Результаты внедрения ПМК, полученные педагогами, служат основой для подготовки Отчета по результатам внедрения.

4.7. Отчет по результатам внедрения готовится каждым педагогом в соответствии с установленной формой (Приложение № 2).

Отчет по результатам внедрения пишется педагогом в произвольной форме. В нем выражается развернутое и аргументированное мнение об внедряемом учебном издании, основанное на полученных образовательных результатах, с использованием нормативных документов, определяющих содержание образовательного процесса, данных анкет родителей (законных представителей) воспитанников, других материалов. Педагог подкрепляет описание конкретными примерами.

5. Финансирование внедрение ПМК

5.1. Внедрение ПМК осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных средств МАДОУ.

Приложение 1

Индивидуальная карточка педагога

Ф.И.О.

педагога

Возраст _____ Пол _____

Стаж

общий _____ педагогический _____

работы:

Образование,
специальность

Квалификационная
категория

Последние курсы повышения квалификации (дата прохождения, тема, кол-во часов)

Опыт _____ инновационной _____ деятельности _____

Приложение 2

Аналитический отчет по результатам внедрения ПМК КОП для детей раннего возраста «Первые шаги»

1.

педагога _____

ФИО

РЕГЛАМЕНТ

ВНЕДРЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ПРОГРАММНО-МЕТОДИЧЕСКИХ КОМПЛЕКТОВ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МАДОУ №117 «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок внедрения программно-методических комплектов образовательных программ дошкольного образования (далее - ПМК) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении №117 «Детский сад общеразвивающего вида» (далее - МАДОУ).

1.2. Настоящий Регламент разработан в целях организационно - методического сопровождения, оказания практической помощи педагогам в процессе внедрения ПМК.

2. Цели и задачи внедрения программ

2.1. Целью внедрения является изучение содержания ПМК, ранее не использованных в образовательном процессе МАДОУ и определение оптимальных условий для последующей реализации ПМК.

2.2. Задачи внедрения:

- оценить существующие условия в соответствии требованиям ПМК;
- определить необходимые условия для дальнейшей реализации ПМК;
- обновить содержание в соответствии с ПМК для обеспечения качества дошкольного образования.

3. Основания и условия проведения процедуры апробации учебных изданий

3.1. Основанием для проведения внедрения служит:

- необходимость обновления содержания образования в МАДОУ детей раннего возраста;
- наличие приказа заведующего МАДОУ

3.2. Условием проведения внедрения ПМК следует считать:

- разработка нормативной документации: приказ, план-график внедрения ПМК;
- обеспечение материально-технической базы;
- обеспечение методического сопровождения педагогов.

4. Порядок организации процедуры внедрения программы

4.1. Заведующий МАДОУ издает приказ, в котором определяет возрастную группу, ответственных за сопровождения внедрения ПМК (далее – творческая группа) и План-график внедрения ПМК.

4.2. Сроки внедрения ПМК в соответствии с планом внедрения.

4.3. Ответственность за внедрения ПМК:

- старший воспитатель, являющийся руководителем творческой группы;
- педагоги, внедряющие ПМК.

4.4. Творческая группа:

- составляет банк данных педагогов на основе заполнения Индивидуальной карточка педагога (Приложение № 1);
- составляет План-график внедрения ПМК;
- определяет формы взаимодействия всех участников внедрения ПМК;
- организует методическое сопровождение педагогов;
- осуществляет мониторинг внедрения ПМК;
- осуществляет информационное освещение внедрения ПМК в средствах массовой информации, в т. ч. на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- согласует формы отчетности по процедуре внедрения ПМК с заведующим МАДОУ