

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад
комбинированного вида №25
поселка городского типа Афипского
муниципального образования Северский
район

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего детским
садом

от 25.12.2017 г. № 68

И.В.Пономаренко



ПРИНЯТО

на общем собрании работников
МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского
МО Северский район
Протокол № 2 от 29.11.2018 г.

Положение о разработке авторских программ педагогов

1 Общее положение

1.1 Настоящее положение о порядке разработки и утверждения авторских программ (далее - Положение) разработана для МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 г. №761н « Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Сан ПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденные постановлением Государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26, основной образовательной программой МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район, Уставом МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район .

1.2 Авторская программа (далее - АП) - нормативно - управленческий документ образовательного учреждения, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога в соответствии с региональным компонентом, с учетом направленности группы основное содержание образования по ОО «Познание», «Речевое развитие» «Социально-коммуникативное развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Физическое развитие» или по одному из разделов ОО, объем знаний, умений, который предстоит освоить, его участникам.

1.3 Настоящее Положение регламентирует процесс разработки, утверждения и реализаций авторских программ, определяет структуру, оформление, порядок и сроки рассмотрения.

2. Цели и задачи авторской программы

2.1 Цель :

-планировать мероприятия по реализации ООП ДО в организованной образовательной и другой деятельности с учетом направленности группы.

2.2.Задачи :

-отбирать наглядный, раздаточный материал, соответствующий программным задачам;

- определять сроки содержание диагностики развития воспитанников по ОО;

-обеспечивать разно уровневый подход в обучении и реализации миссии учреждения:

- обеспечить преемственность содержания воспитания и образования в разных возрастных группах.

3 Порядок разработки и утверждения авторских программы

3.1 АП разрабатывается педагогами всех возрастных групп, специалистами, реализующими образовательную деятельность в соответствии с ФГОС ДО самостоятельно в соответствии с настоящим положением. Основной образовательной программой, санитарными нормами и правилами.

3.2. Структура АП определяется настоящим положением.

3.3.АП в зависимости от степени авторизации: может быть модифицированной и инновационной.

3.4.Авторская образовательная программа - программа считается модифицированной, если в ее основе лежит одна или несколько традиционных образовательных программ одного предмета и содержательная, и методическая часть в целом отличаются от традиционной образовательной программы на 10 -15%;

- инновационной авторской образовательной программой является любая, содержащая в себе более 50% новизны в содержательной, методической и(или) технологической части.

3.5.Модифицированные образовательные программы рассматриваются на педагогическом и утверждаются приказом ее заведующего. Наличие таких программ учитывается при аттестации педагогического работника.

3.6.Экспертизе подвергаются авторские образовательные программы, имеющие инновационной характер. Экспертиза таких программ осуществляется гласно, при участии Экспертного совета по инновационной деятельности в системе образования Краснодарского края.

3.7.За полнотой и качеством реализации АП осуществляется должностной контроль старшего воспитателя.

4. Общие требования к содержанию авторских образовательных программ

4,1. Содержание авторской образовательной программы должно отвечать следующим основным критериям;

-демонстрировать новизну цели, содержания, технологий, результатов образования:

-подтверждать результативность (эффективность) апробации;

-предполагать возможность использования другими образовательными организациями;

-обеспечивать отсутствие рисков причинения вреда детям.

5. Порядок разработки и внедрении рабочей программы

5.1 Изучение и учет общедидактических принципов: -

здоровьесбережение;

- коррекционно - развивающего обучение: -

природосообразность:

- приоритетность развития личностно - смысловой сферы ребенка;
- культурно - деятельностного;
- научность;
- обучение деятельности;
- индивидуализации;
- сводничества

5.2 Критерии отбора программного содержания;

- соответствие объема содержания, учебного материала времени на его изучение;
- содержания возрастным возможностям воспитанников;
- содержание методическим и практическим возможностям для его реализации в условиях учреждения;
- научной и практической значимости:
- целостного отражения картины окружающего мира.

5.3. Представляется на педагогическом совете, утверждается заведующим до 1 сентября текущего года :

- Оригинал АП, утвержденный заведующим ДОО хранится в методическом кабинете. В течении учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль за реализацией АП

5.3.1К АП имеют доступ педагогические работники, закрепленные за группой, и администрация ДОО,

5.3.2.Родители воспитанников имеют право ознакомиться с содержанием АП.

5.3. 3.АП хранится в группе я течения всего времени, пока воспитанники данной группы посещают детский сад.

5.4.Реализация АП педагогом в условиях группы;

5.4.1АП - документ, отражающий процесс развития образовательного учреждения, может изменяться в конце учебного гола.

5.4.2.Основания для внесения изменений:

- предложения педагогических работников по результатам работы в текущем году;
- обновление списка литературы;
- предложения администрации ДОО, родительской общественности.

5.4.3. Дополнения и изменения в АП могут вноситься в конце года в виде вкладыша «Дополнения в АП» с дополнительным листом согласования.

5.5 Текст с изложением авторской образовательной программы должен иметь следующую структуру (приложение №1);

5.6 Оформление АП соответствует требованиям (приложение № 2)

6.Контроль

8.1 Ответственность за полноту и качество реализации АП возлагается на педагогических работников.

8.2 Педагогические работники, работающие по АП, должны делать отметки о проведенных занятиях, с указанием даты, проведения или причины не проведения и возможности реализации через другие виды деятельности, вносить коррективы в планирование НОД.

8.3 Контроль за реализацией АП в ДОО осуществляется в соответствии с годовым планом. Положением ДОО о контрольной деятельности.

8.4 Контроль за полнотой и качеством АП программ возлагается на старшего воспитателя.

Приложение № 1 к положению о разработке авторских программ

Элементы авторских программ	Содержание элементов
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none"> -наименование образовательного учреждения; -сведения о том, где, когда, и кем отверждена программа; -группа, на который рассчитана программа; - ФИО, должность автора программы; -населенный пункт; - год разработки программы.
Пояснительная записка	<ul style="list-style-type: none"> -кому адресована программа: тип (общеобразовательное, специальное и др.), определение возрастной группы - концепция (основная идея) программы; - обоснованность (актуальность, новизна, значимость); - указание на место и роль программы в обучении; - цель, задачи; -сроки реализации программы - основные принципы отбора материала и краткое пояснение логики и структуры программы; - инструментарий для оценивания результатов.
Учебно-тематический план	<ul style="list-style-type: none"> - перечень тем или разделов, последовательность их изучения; -количество часов на изучение каждой темы; - вид занятий; - деление на виды деятельности и формы, включая занятия; - образовательный продукт (материалы, которые будут разработаны обучающимися на занятиях в ходе познавательной и исследовательской деятельности, конспекты, макеты, схемы, стихи, эксперименты и др.)
Содержательная часть	<ul style="list-style-type: none"> -перечень тем; -содержание теоретической и практической частей; - дифференциальное учебного материала (содержание должно быть направлено на: создание условий для развития личности; приобщение учащихся к общечеловеческим ценностям).
Информационное обеспечение	<ul style="list-style-type: none"> - литература, использованная при подготовке программы; - литература, рекомендованная для воспитанников;

	- образовательные диски.
Возможное приложение	- основные понятия программы; - темы проектов; - темы творческих работ; - методические рекомендации.

Требования к оформлению рабочей программы

Набор текста производится в текстовом редакторе Word for Windows, шрифт Times New Romans, размер – 12 (14) пт., печать односторонняя на лист формата А4. ^

По контуру листа оставляют *поля*:

- левое и нижнее -25 мм,
- верхнее -20мм,
- правое – 10 мм

Библиография оформляется в соответствии с :

- ГОСТ 7.1. - 2003 «Библиографическая запись, библиографическое описание»,
- ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись ». Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

