

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАДОУ
«Детский сад № 20 «Золушка»
от 31.08.2015 № 272

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 20
«Золушка»
протокол от 28.08.2015 № 1

Положение
о мероприятиях по преодолению отставаний
при реализации рабочих программ педагогических работников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города
Нефтеюганска «Детский сад № 20 «Золушка»

г. Нефтеюганск

2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о мероприятиях по преодолению отставаний при реализации рабочих программ педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 20 «Золушка» (далее-Положение) регламентирует порядок проведения мероприятий по преодолению отставания программного материала при реализации рабочих программ педагогических работников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нефтеюганска «Детский сад № 20 «Золушка» (далее – Учреждение), определяет цель, задачи, обеспечивающие полноту выполнения рабочих программ, распределение функций (полномочий) и ответственности между непосредственными исполнителями.

1.2. Положение разработано:

1.2.1. В соответствии с нормативными правовыми актами федерального уровня:

– Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 28, п.7;

- приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- приказом Министерства образования и науки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования», уставом Учреждения.

1.3. Положение направлено на организацию своевременного контроля, корректировку рабочих программ и разработку мероприятий, обеспечивающих полноту выполнения рабочих программ педагогических работников, определяющих рекомендуемый объем и содержание определенного уровня и (или) определенной направленности и с учетом соответствующих авторских программ.

Задачами по преодолению отставания программного материала являются:

– осуществление систематического сбора информации (первичных данных) о полноте реализации образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса;

– корректировка рабочих программ, внесение изменений и дополнений в содержательную часть;

– разработка плана мероприятий по преодолению отставаний.

2. Мониторинг реализации рабочих программ

2.1. Администрация Учреждения осуществляет систематический контроль за выполнением учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ, их практической части, соответствием записей, внесенным в журнал учета выполнения образовательных программ, содержанию рабочих программ по

итогах каждого полугодия (не менее двух раз в год) в соответствии с планом внутриучрежденческого контроля в Учреждении.

2.2. По итогам проверки реализации рабочих программ заместителем директора по каждой возрастной группе составляется сводная таблица, в которую вносится информация о количестве планируемых и фактически проведенных НОД, причине невыполнения рабочей программы, запланированных компенсирующих мероприятиях (Приложение 1).

2.3. Итоги проверки рабочих программ подводятся на заседании совещания при заместителе, методического объединения, совещании при директоре и отражаются в протоколах.

3. Порядок корректировки рабочих программ

3.1. Согласно должностной инструкции, составленной на основе требований Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"), утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития (от 26.08.2010 № 761н), педагог несет ответственность за реализацию рабочей программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком Учреждения.

3.2. В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения учебного плана не в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь педагога и т. д.) директор Учреждения на основании объяснительных записок педагогов издает приказ о корректировке рабочей программы, указанным способом коррекции программы.

3.3. Корректировка может быть осуществлена путем использования резервных часов, слияния близких по содержанию тем занятий, вывод части учебного материала на изучение темы в совместной деятельности.

3.4. В ходе реализации рабочей программы педагог ведет учет образовательного процесса (приложение 3) и осуществляет ее корректировку, о чем своевременно вносит информацию в раздел "Лист корректировки рабочей программы" (Приложение 2).

3.5. Корректировка рабочих программ проводится один раз в полугодие по итогам проводимого мониторинга выполнения рабочих программ («отставание» в 1 полугодии ликвидируется в 1 и (или) 2 полугодии). Во 2 полугодии за месяц до окончания учебного года проводится итоговый мониторинг выполнения рабочих программ. По итогам мониторинга проводится окончательная корректировка рабочих программ.

3.6. При коррекции рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка рабочей программы должна обеспечить прохождение рабочей программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

4. Разработка плана мероприятий по преодолению отставаний

4.1. С целью ликвидации отставания программного материала и выполнения в полном объеме рабочих программ разрабатывается план мероприятий с возможностью использования:

- резервных часов, предусмотренных для повторения и обобщения программного материала;
- слияния близких по содержанию тем занятий;
- вывода части учебного материала на изучение темы в совместной деятельности.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

5.2. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения публикуется в локальной сети в день утверждения Положения. Педагогические работники Учреждения знакомятся с положением под подпись.

5.3. Положение действует до принятия нового локального акта, регулирующего вопросы преодоления отставания программного материала при реализации рабочих программ педагогических работников.

Приложение 1
к положению о мероприятиях по преодолению
отставаний при реализации рабочих
программ педагогических работников
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения города Нефтеюганска
«Детский сад № 20 «Золушка»

Сводная таблица «Выполнение рабочих программ»

_____ группа

Наименование НОД	Количество часов по плану	Период полугодие		Отставание	Причина отставания	Компенсирующие мероприятия
		Фактически выполнено				
		1	2			

Заместитель директора _____

Приложение 2
к положению о мероприятиях по преодолению
отставаний при реализации рабочих
программ педагогических работников
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения города Нефтеюганска
«Детский сад № 20 «Золушка»

Лист корректировки рабочей программы

Группа	Название раздела, темы	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Корректирующие мероприятия	Дата проведения по факту
--------	------------------------	--------------------------	-----------------------	----------------------------	--------------------------

Воспитатель _____

Приложение 3
к положению о мероприятиях по преодолению
отставаний при реализации рабочих
программ педагогических работников
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения города Нефтеюганска
«Детский сад № 20 «Золушка»

График учета образовательного процесса

_____ группа

	Наименование НОД	сентябрь		октябрь		ноябрь		декабрь		январь		февраль		март		апрель		май		итого	
		план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					

Воспитатель _____

Подпись

ФИО