

**РЕГЛАМЕНТ
ВНЕДРЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ПРОГРАММНО-
МЕТОДИЧЕСКИХ КОМПЛЕКТОВ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В
МБДОУ № 186 «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок внедрения программно-методических комплектов образовательных программ дошкольного образования (далее-ПМК) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 186 «Детский сад комбинированного вида» (далее -МБДОУ).

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 МБДОУ 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 условия 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 МБДОУ детей раннего возраста;
- наличие приказа заведующего МБДОУ

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 МБДОУ 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 карточки педагога;
- сопоставляет 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 МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- согласует формы отчетности по процедуре внедрения ПМК с заведующим МБДОУ.

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 планом работы.

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

4.7. Отчета по результатам внедрения готовится каждым педагогом в соответствии с установленной формой.

Отчета 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 (законных представителей) воспитанников, других материалов. Педагог подкрепляет описание конкретными примерами

5. Финансирование внедрения ПМК

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