

**ПРИНЯТО**

решением Управляющего Совета  
ГБДОУ детского сада №84  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 27.08.2015 № 1

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
ГБДОУ детского сада №84  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 27.08.2015 № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ детским садом №84  
Невского района Санкт-Петербурга  
Э.Э. Дмитриева  
Приказ от 27.08.2015 № 114



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАЗРАБОТКЕ, УТВЕРЖДЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №84  
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
(ГБДОУ детский сад №84 Невского района Санкт-Петербурга)**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о разработке, утверждении и изменении образовательной программы дошкольного образования, а именно: образовательной программы дошкольного образования (далее – Положение).

Положение разработано в целях установления порядка разработки и утверждения образовательной программы дошкольного образования государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №84 Невского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ), а также внесения в неё изменений.

Положение разработано в соответствии с:

- п. 6 ч. 3 ст.28 закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее – ФГОС ДО);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- Уставом ОУ.

1.2. Образовательная программа дошкольного образования (далее Программа) - основной учебно-методический документ ОУ, который отражает условия организации образовательной деятельности, определяет наиболее оптимальные и эффективные для каждой возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью достижения целевых ориентиров в соответствии с ФГОС ДО.

1.3. Содержание Программы определяется в соответствии с ФГОС ДО и с учетом Примерной основной образовательной программы дошкольного образования.

## **2. Порядок разработки и утверждения образовательной программы дошкольного образования.**

2.1. В целях разработки Программы создается рабочая группа, состав которой утверждается приказом заведующего ОУ.

2.2. Функцию руководителя рабочей группы выполняет заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе.

2.3. Рабочая группа по разработке Программы формируется из числа наиболее компетентных педагогов ОУ, имеющих высокий уровень квалификации.

2.4. Рабочая группа в течение двух-трех недель осуществляет сбор предложений от коллегиальных органов управления ОУ для формирования проекта Программы.

2.5. Рабочая группа разрабатывает проект Программы в соответствии с ФГОС ДО и с учетом примерной основной образовательной программы дошкольного образования.

2.6. Проект Программы представляется на рассмотрение родителей (законных представителей) воспитанников и заинтересованной общественности путем размещения на официальном сайте ОУ в информационно - коммуникационной сети «Интернет». Срок проведения обсуждения на сайте ОУ составляет 1 месяц. Рабочая группа с учетом высказанных мнений корректирует проект Программы, внося необходимые дополнения и изменения. Решение о согласовании Программы с Советом родителей закрепляется соответствующим протоколом.

2.7. Разработанный проект Программы принимается Педагогическим советом. В случае наличия замечаний и предложений проект Программы отправляется на доработку в рабочую группу. Решение о принятии Программы педагогическим советом отражается в соответствующем протоколе.

2.8. Принятая педагогическим советом Программа утверждается приказом руководителя ОУ.

### **3. Права и обязанности участников образовательных отношений при разработке и утверждении образовательной программы.**

3.1. Заведующий ОУ имеет право:

- формировать рабочие группы по разработке Программы, отдавать соответствующие распоряжения и осуществлять контроль за данной деятельностью;
- рассматривать Программу на этапах ее разработки и подготовки к утверждению;
- давать предложения и рекомендации по содержанию Программы;
- утверждать Программу в соответствии с Уставом ОУ.

Обязан:

- руководствоваться в своей деятельности законодательством в сфере образования и подзаконными нормативными правовыми актами, регламентирующими разработку Программы;

- учитывать мнения участников образовательных отношений и других заинтересованных сторон в процессе разработки и утверждения Программы;

- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений.

3.2. Педагоги имеют право:

- участвовать в разработке Образовательной программы;
- использовать лучший опыт других образовательных организаций при формировании содержательной части образовательной программы;
- повышать свою квалификацию с целью совершенствования Программ;
- давать рекомендации в ходе разработки Программы, высказывать свое мнение в ходе ее обсуждения;
- участвовать в согласовании Программы.

Обязаны:

- соблюдать в своей деятельности законодательство в сфере образования и подзаконные нормативные правовые акты, регламентирующие разработку образовательной программы;

- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений.

3.3. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- участвовать в обсуждении Программы, высказывать свое мнение, давать предложения и рекомендации;
- участвовать в согласовании Программы.

Обязаны:

- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений ОУ.

### **4. Структура образовательных программ дошкольного образования.**

4.1. Структура образовательной программы дошкольного образования:

**ВВЕДЕНИЕ**

1. **ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ ПРОГРАММЫ** (Обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений раскрывается отдельно)

1.1. Пояснительная записка

- Цели и задачи реализации Программы
- Принципы и подходы к формированию и реализации Программы

1.2. Планируемые результаты программы

- Целевые ориентиры в раннем возрасте
- Целевые ориентиры на этапе завершения освоения Программы
- Развивающее оценивание качества образовательной деятельности по Программе

2. **СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ ПРОГРАММЫ** (Обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений раскрывается отдельно)

• Общие положения

• Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребёнка, представленными в пяти образовательных областях (ранний возраст и дошкольный возраст)

- Взаимодействие взрослых с детьми
- Взаимодействие педагогического коллектива с семьями дошкольников

3. **ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ ПРОГРАММЫ** (Обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений раскрывается отдельно)

- Психолого-педагогические условия, обеспечивающие развитие ребёнка
- Организация развивающей предметно-пространственной среды
- Кадровые условия реализации Программы
- Материально-техническое обеспечение Программы
- Финансовые условия реализации программы
- Планирование образовательной деятельности
- Режим дня и распорядок
- Перспективы работы по совершенствованию и развитию содержания Программы и обеспечивающих её реализацию нормативно-правовых, финансовых, научно-методических, кадровых, информационных и материально-технических ресурсов
- Перечень нормативных и нормативно-методических документов
- Перечень литературных источников

4. **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ ПРОГРАММЫ** (Краткая презентация образовательной программы)

### **5. Внесение изменений и дополнений в образовательную программу дошкольного образования.**

5.1. Коррективы в Программу вносятся с учетом результатов мониторинга по годам (этапам) реализации программы, изменений в законодательстве, новых требований нормативных документов, новых примерных программ.

5.2. Внесенные изменения и дополнения в Программу проходят процедуру рассмотрения, согласования и утверждения аналогичную указанной в п. 2.4, п. 2.7. Изменения вносятся в Программу и в лист фиксации изменений и дополнений.

### **6. Контроль за реализацией образовательной программы дошкольного образования.**

6.1. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль полноты и качества реализации Программы в соответствии с годовым Планом работы и годовым календарным планом-графиком.

6.2. Результаты реализации Программы оформляются в виде аналитических справок и рассматриваются на заседаниях Педагогического совета ОУ.

### **7. Делопроизводство.**

7.1. Текст Программы набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

7.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Титульный лист образовательной программы содержит информацию: полное наименование учреждения в соответствии с Уставом, наименование Программы, гриф принятия и утверждения. В нижней части титульного листа указываются наименование населенного пункта, в котором находится организация и год разработки образовательной программы. Программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующего ОУ.

7.3. Программа находится в методическом кабинете ОУ. Электронный вариант Программы размещается на официальном сайте и хранится в электронной базе данных ОУ.

### **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и регламентирует работу ОУ по разработке, утверждению Программы и внесению в неё изменений.

8.2. Изменения в настоящее Положение вносятся в соответствии с установленным порядком на основании изменений нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности ОУ.