

«ПРИНЯТО»

Решением Общего собрания работников
ГБДОУ детский сад №28

Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 2 от 11.11.2015

Мнение учтено

Совета родителей (законных представителей)
ГБДОУ детский сад № 28

Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 2 от 11.11.2015

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом по ГБДОУ детский сад №28
Кировского района Санкт-Петербурга
Приказ

№146/1 От 11.11.2015

Н.В. Чистякова

**Положение о порядке разработки, утверждения и внесения изменений
в Образовательные программы дошкольного образования**

Положение о порядке разработки, утверждения и внесения изменений в Образовательные программы дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке разработки, утверждения и внесения изменений в Образовательные программы дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №28 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.3, п.6 статьи 28), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом образовательного учреждения.

1.2. Положение регулирует основные вопросы разработки, принятия, утверждения и внесения изменений в Образовательную программу дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №28 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - Программа).

1.3. Программа является нормативно-управленческим документом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №28 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - образовательное учреждение), определяющими содержание и организацию образовательной деятельности для детей дошкольного возраста, отражающими специфику содержания образования и особенности организации образовательного процесса: формы, методы, приемы и педагогические технологии с целью достижения целевых ориентиров в соответствии с ФГОС ДО. Основной целью Программы является организация целостного педагогического процесса, направленного на полноценное, всестороннее и взаимосвязанное развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.

1.4. Реализация Программы не сопровождается промежуточной и итоговой аттестацией воспитанников. Программа реализуется на государственном языке Российской Федерации. Программа реализуется в течение всего времени пребывания воспитанников в образовательном учреждении.

1.5. Программа принимается и утверждается на срок действия ФГОС ДО - до завершения реализации.

1.6. Принятая и утвержденная Программа является обязательной нормой для всех участников образовательных отношений, служит основой для организации образовательной деятельности, расстановки кадров, контроля качества результатов ее освоения.

2. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений в Программы

2.1. Программы разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно на основании Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного

образования, с учетом Примерной основной образовательной программы дошкольного образования.

2.2. Порядок и сроки разработки Программы определяется приказом руководителя образовательного учреждения.

2.3. Для разработки Программы в образовательном учреждении создаются рабочие группы, деятельность которых регламентируется Положением о рабочей группе, составляется план работы, определяется состав рабочей группы, назначается ее руководитель. В состав рабочей группы входят: руководитель образовательного учреждения, старший воспитатель и члены рабочей группы из числа наиболее компетентных педагогических работников образовательного учреждения, имеющих высокий уровень квалификации. Состав рабочей группы и план работы утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

2.4. Рабочая группа разрабатывает проект Программы в соответствии с требованиями ФГОС ДО. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения Программы определяются ФГОС ДО.

2.5. Проект Программы представляется на рассмотрение родителей (законных представителей) воспитанников и заинтересованной общественности путем размещения на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет». Срок проведения обсуждения проекта Программы составляет 1 месяц. Рабочая группа с учетом высказанных мнений корректирует проект Программы, вносит необходимые дополнения и изменения.

2.6. Разработанный проект Программы рассматривается руководителем образовательного учреждения и Общим собранием. В случае наличия замечаний и предложений проект Программы отправляется на доработку в рабочую группу.

2.7. Программа обсуждается и принимается Общим собранием образовательного учреждения и утверждается приказом руководителя образовательным учреждением. Решение о принятии Программы отражается в соответствующем протоколе.

2.8. Внесение изменений и (или) дополнений в Программу рассматривается и принимается решением Общего собрания и утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения.

2.9. Основанием для внесения изменений и (или) дополнений в Программу могут быть:

- изменение законодательных нормативных актов в сфере образования;
- дополнение перечня образовательных услуг;
- результаты оценки эффективности и достижения целевых показателей усвоения Программы воспитанниками;
- внесение предложений по совершенствованию образовательной деятельности коллегиальных органов управления образовательного учреждения в рамках их полномочий;
- необходимая корректировка составных частей Программы: учебный план, календарный учебный график, рабочие и дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы педагогов и т.п.

2.10. Дополнения в организационный раздел Программы ежегодно оформляются в форме приложений к Программе, включая:

- учебный план для реализации основных задач Программы;

- календарный учебный график;
- расписания непрерывной образовательной деятельности по возрастным группам;
- рабочие программы педагогов разработанные на основе Программы;
- режимы дня по возрастным группам;
- документы, регламентирующие условия реализации Программы (материально-техническое обеспечение; особенности организации развивающей предметно-пространственной среды; обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания; особенности традиционных событий, праздников, мероприятий; организация социального партнерства; модели образовательного процесса и др.) (при необходимости).

2.11. Изменения и (или) дополнения в Программу вносятся в текст новой редакции Программы. Программа с внесенными изменениями и (или) дополнениями размещается на сайте учреждения.

2.12. Изменения и (или) дополнения вносятся в Программу на начало нового учебного года, доводятся до сведения участников образовательного процесса путем размещения информации на информационных стендах и официальном сайте образовательного учреждения.

3. Права и обязанности участников образовательных отношений при разработке утверждении и внесении изменений в Программы

Руководитель образовательного учреждения имеет право:

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

Обязан:

- руководствоваться в своей деятельности законодательством в сфере образования и подзаконными нормативными правовыми актами, регламентирующими разработку образовательной программы дошкольного образования;
- учитывать мнения участников образовательных отношений и других заинтересованных сторон в процессе разработки и утверждения Программы;
- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений.

Педагогические работники имеют право:

- участвовать в разработке Программы;
- использовать лучший опыт других образовательных организаций при формировании содержательной части Программы;
- повышать свою квалификацию с целью совершенствования образовательных программ;
- вносить предложения и рекомендации в ходе разработки Программы, высказывать свое мнение в ходе ее обсуждения;
- участвовать в обсуждении и принятии Программы.

Обязаны:

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

- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений.

3.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

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

Обязаны:

- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений.

3.2. Педагогический совет несет ответственность за достоверность предоставленных сведений, предложений по совершенствованию образовательной деятельности для подготовки и внесению изменений и (или) дополнений в Программу.

3.3. Образовательное учреждение несет ответственность за выбор образовательных программ, принятых к реализации.

4. Порядок оформления, размещения и хранения Программ

4.1. Программа оформляется на листах формата А4.

4.2. Технические требования к оформлению Программ:

- текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, шрифт 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац одинарный, верхнее и нижнее поле 1,5 см, левое поле - 2 см, правое поле - 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word .

-таблицы вставляются непосредственно в текст;

-титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (приложение). На титульном листе указывается: гриф «принято», «утверждено», название Программы, полное наименование учреждения, год составления.

4.3. Публичность (открытость) информации обеспечивается размещением Программы и их краткой презентации в сети Интернет на официальном сайте образовательного учреждения в установленном порядке. Родители (законные представители) воспитанников знакомятся с Программами под личную подпись в процессе приема в образовательное учреждение.

4.4. Программа является обязательной частью документации образовательного учреждения и хранится в кабинете заведующего до истечения срока её реализации. Копии Программ хранятся в методическом кабинете.

4.5. По истечению срока реализации Программы хранится в образовательном учреждении в течение 5 лет.

4.6. На своем рабочем месте педагоги образовательного учреждения обязаны иметь копию или информацию о размещении Программы на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (раздел «Сведения об образовательной организации» —> «Образование»).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение принимается Общим собранием образовательного учреждения вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения и действует до внесения изменений и (или) принятия новой редакции Положения.

5.2. Положение размещается в общедоступном месте на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

5.3. Педагоги образовательного учреждения обязаны реализовать Программу, в части соответствующей их профессиональной деятельности в полном объеме.

Рабочие программы педагогов и специалистов должны соответствовать разработанным в образовательном учреждении Программы.

5.4. Общее руководство реализацией Программы осуществляется руководителем образовательного учреждения. Вопросы о ходе реализации Программы рассматриваются на заседаниях педагогического совета.

5.5. Организация контроля за реализацией Программ, в том числе контроль выполнения рабочих программ и освоение их воспитанниками осуществляется старшим воспитателем в соответствии с годовым планом работы на основании локальных актов образовательной организации, регламентирующих оценку и учет образовательных достижений воспитанников, качество образовательного процесса.