



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Администрация _____ района Санкт-Петербурга

**Полное наименование ДОО
(Сокращенное наименование ДОО)**

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель ДОО
Реквизиты
локального
нормативного акта

Положение о

**разработке, утверждении и реализации основной образовательной программы
дошкольного образования и адаптированной образовательной программы
дошкольного образования**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО).

1.2. Основная образовательная программа дошкольного образования и адаптированная образовательная программа дошкольного образования (далее - Программа) Полное наименование ДОО (далее - ДОО) локальный нормативный акт, определяющий содержание образования и организации образовательной деятельности для детей дошкольного возраста, направленный на создание условий развития ребенка, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности; на создание развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей.

1.3. Программа утверждается ДОО самостоятельно на Педагогическом Совете Образовательной организации в соответствии с ФГОС ДО и с учётом примерных образовательных программ дошкольного образования:

- на общеразвивающих и оздоровительных группах с учетом вариативной примерной образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы», под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой;

- на компенсирующих группах с учетом вариативной примерной адаптированной основной образовательной программы для дошкольников с тяжелыми нарушениями речи / Под ред. Л. В. Лопатиной

1.4. При разработке Программы ДОО определяет продолжительность пребывания детей в Организации, режим работы Организации в соответствии с объемом решаемых задач образовательной деятельности, предельную наполняемость групп.

2. Технология разработки образовательной программы.

2.1. Образовательная программа разрабатывается на основании ФГОС ДО и примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования на общеразвивающих группах и оздоровительных группах, примерной адаптированной образовательной программой дошкольного образования на компенсирующих группах рабочей группой, созданной в ДОО в соответствии с Положением «О рабочей группе по разработке основной и адаптированной образовательных программ дошкольного образования ГБДОУ детского сада № 25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга в соответствии с ФГОС ДО».

2.2 Часть, формируемая участниками образовательных отношений, разрабатывается на основе выбранных и/или разработанных самостоятельно участниками образовательных отношений Программ, направленных на развитие детей в одной или нескольких образовательных областях, видах деятельности и/или культурных практиках (далее - парциальные образовательные программы), методик, форм организации образовательной работы. Объем обязательной части Программы составляет в следующем соотношении: не менее 60% от её общего объема; в части, формируемой участниками образовательных отношений, – не более 40%.

2.3 Рабочие программы педагогов и специалистов разрабатываются педагогами и специалистами на основе образовательных программ в соответствии с Положением о рабочей программе.

2.4 Календарно-тематическое планирование педагогов и специалистов разрабатываются педагогами и специалистами на основе образовательных программ, рабочих программ в соответствии с Положением о календарно-тематическом планировании образовательного процесса Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга.

3. Оформление рабочей программы.

3.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12-14, межстрочный интервал 1,15, 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.

3.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается:

- гриф принятия и утверждения Программы;
- название Программы;
- год составления Программы.

3.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска.

3.4. Эталонный экземпляр Программы прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью и подписью руководителя ДООУ. Рабочие копии программы, используемые педагогами и специалистами ДООУ, могут быть оформлены на электронных носителях и представлять собой сканированные копии эталонного экземпляра в формате pdf.

4. Утверждение Программы.

4.1. Образовательная программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом руководителя ДООУ.

4.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании Педагогического Совета Образовательной организации.
- издание локального акта руководителем образовательной организации.

4.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. При необходимости внесения изменений и, или дополнений в Программу в течение учебного года, данные изменения и, или дополнения должны быть обсуждены и приняты на заседании Педагогического Совета Образовательной организации, утверждены приказом руководителя Образовательной организации.

5. Срок действия Программы.

5.1. Программа действует в течение 1 года с момента утверждения Программы руководителем ДООУ.

5.2. Пролонгация срока действия Программы возможна, если на начало нового учебного года не выявлено изменений в видах, структуре, наполняемости групп ДООУ, требований нормативно-правовой базы, содержания и организации образовательной деятельности. В этом случае изменению подлежат только приложения к Программе.

6. Хранение Программы.

6.1. Эталонный экземпляр Программы хранится в ДООУ в течение 75 лет.

6.2. Электронные копии эталонного экземпляра Программы подлежат замене в течение 10 дней с момента окончания срока их действия.

6.3. На официальном сайте образовательной организации в разделе «Сведения об образовательной организации/4. Образование/4.5 Описание образовательной программы с приложением ее копии» публикуется актуальная электронная копия эталонного экземпляра Программы.

7. Порядок реализации Программы участниками образовательного процесса

7.1 Родители воспитанников (лица их заменяющие) знакомятся с Программой под личную подпись в процессе приема в образовательную организацию.

7.2 При внесении изменений, дополнений в Программу родители (лица их заменяющие), должны быть уведомлены о содержании изменений путем размещения объявлений в группе и на официальном сайте образовательной организации.

7.3 Для удобства знакомства родителей (лиц их заменяющих) с образовательной Программой, на официальном сайте ДОУ в разделе «Сведения об образовательной организации/4. Образование/4.5 Описание образовательной программы с приложением ее копии» публикуется Краткая презентация Программы.

7.4 Педагоги и специалисты ДОУ обязаны реализовать Программу, в части соответствующей их профессиональной деятельности в полном объеме.

7.5 На своем рабочем месте педагоги и специалисты ДОУ обязаны иметь печатный или электронный экземпляр Программы.

7.6 Рабочие программы педагогов и специалистов, календарно-тематическое планирование должны соответствовать по объему, содержанию, методам и формам работы Программе.

8. Контроль за реализацией Программы

8.1 Система контроля за реализацией Программы определяется в соответствии с Положением о системе контроля по реализации образовательной программы дошкольного образования.

9. Заключительные положения:

9.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя ОУ.

9.2. Срок действия Положения ограничен сроком действия ФГОС ДО. Положение действует до замены новым Положением.

9.3 Изменения, дополнения принимаются решением на Педагогическом совете, утверждаются приказом руководителя Образовательной организации.



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Администрация _____ района Санкт-Петербурга

**Полное наименование ДОО
(Сокращенное наименование ДОО)**

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__

№

Санкт-Петербург

**Об утверждении Положения о
разработке, утверждении и реализации
основной образовательной программы
дошкольного образования и
адаптированной образовательной программы
дошкольного образования**

На основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее ФГОС ДО)

ПРИКАЗЫВАЮ:

- П.1. Утвердить Положение о разработке, утверждении и реализации основной образовательной программы дошкольного образования и адаптированной образовательной программы дошкольного образования (Приложение 1).
- П.2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий