

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга

**ПРИНЯТО:**

решением педагогического совета  
ГБДОУ детский сад № 72

Протокол от «25» 11 20 14 г. № 2

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом заведующего  
ГБДОУ детский сад № 72

от «26» 11 20 14 г. № 6443-00



Л.Н.Чурсина

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного комитета  
ГБДОУ детский сад № 72

Горова /Попова Г.П./  
«24» 11 20 14 г.

**Положение о порядке разработки, утверждения и внесения изменений  
в Образовательную программу дошкольного образования  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад №72 Приморского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке разработки, утверждения и внесения изменений в Образовательную программу дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №72 Приморского 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 № 72 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Программа).

1.3. Программа является нормативно-управленческим документом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - образовательное учреждение), определяющего содержание и организацию образовательной деятельности для детей дошкольного возраста, отражающего 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. Образовательная деятельность по Программе осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

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 Программу**

2.1. Программа разрабатывается 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 создается рабочая группа, деятельность которой 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 и с учетом примерной основной образовательной программы дошкольного образования.

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 Педагогическим советом. В случае наличия замечаний и предложений проект Программы отправляется на доработку в рабочую группу.

2.7. Программа обсуждается и принимается Педагогическим советом образовательного учреждения и утверждается приказом руководителя образовательным учреждением.

Решение о принятии Программы педагогическим советом отражается в соответствующем протоколе.

2.8. Внесение изменений и (или) дополнений в Программу рассматриваются и принимаются решением педагогического совета 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 (организация работы групп оздоровительной, комбинированной или компенсирующей направленности; групп кратковременного пребывания; наличие воспитанников с ОВЗ и т.п.);
- 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 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) дополнений 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 Программу**

3.1. Руководитель образовательного учреждения 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;
- вносить предложения и рекомендации по формированию Программы;
- утверждать Программы в соответствии с Уставом ДОУ.

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.

3.2. 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.

3.3. 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.

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

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

### **4. Порядок оформления, размещения и хранения Программы**

4.1. Программа оформляется на листах формата А4.

4.2. Технические требования к оформлению Программы:

- текст набирается в редакторе Word for Windows 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 её краткой презентации в сети Интернет на официальном сайте образовательного учреждения в установленном порядке.

Родители (законные представители) воспитанников знакомятся с Программой 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. Копия Программы хранится в методическом кабинете.

4.5. По истечению срока реализации Программа 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 педагогическим советом 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 разработанной в образовательном учреждении Программе.

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 Программы, 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.