

Принято
педагогическим советом
протокол № 1
от «01» 11 20 15 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
"Костенеевский детский сад" ЕМР
РТ



Л.Ю. Валиуллина

Введено в действие приказом № 14
от «01» 11 20 15 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об основной образовательной программе
дошкольного образования
МБДОУ «Костенеевский детский сад» ЕМР РТ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.11.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»; Уставом ДОУ.

1.2. Положение определяет вид, структуру, порядок утверждения основной образовательной программы.

1.3. Основная образовательная программа дошкольной образовательной организации (далее - Программа) - нормативно-управленческий документ, определяющий содержание и организацию образовательной деятельности на уровне дошкольного образования.

1.4. Программа формируется как программа психолого-педагогической поддержки позитивной социализации и индивидуализации, развития личности детей дошкольного возраста и определяет комплекс основных характеристик дошкольного образования (объем, содержание и планируемые результаты в виде целевых ориентиров дошкольного образования).

1.5. Цель Программы: развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей.

1.6. Программа направлена на:

создание условий развития ребенка, открывающих возможности для его позитивной социализации, личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками и соответствующих возрасту видов деятельности;

создание развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей.

1.7. Программа разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО).

дарственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО).

1.8. Положение является локальным актом образовательного учреждения, разрабатывается и принимается педагогическим советом и утверждается заведующим.

1.9. Изменения и дополнения в Положение могут вноситься участниками образовательной деятельности, органами самоуправления, принимаются педагогическим советом и утверждаются приказом заведующего.

2. СТРУКТУРА ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Программа состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений.

2.2. Программа включает четыре раздела, из которых три основных: целевой, содержательный и организационный, в каждом из которых отражаются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

2.3. Целевой раздел включает в себя пояснительную записку и планируемые результаты освоения Программы.

2.3.1. Пояснительная записка должна раскрывать цели и задачи реализации Программы; принципы и подходы к формированию Программы; значимые для разработки и реализации Программы характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста.

2.3.2. Планируемые результаты освоения Программы конкретизируют требования стандарта к целевым ориентирам в обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, с учетом возрастных возможностей и индивидуальных различий (индивидуальных траекторий развития) детей.

2.4. Содержательный раздел представляет общее содержание Программы, обеспечивающее полноценное развитие личности детей. Содержание Программы должно обеспечивать развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывать следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее - образовательные области): социально-коммуникативное развитие; познавательное развитие; речевое развитие; художественно-эстетическое развитие; физическое развитие (п. 2.11.2 ФГОС ДО).

2.5. Организационный раздел должен содержать описание материально-технического обеспечения Программы, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания, включать режим дня, а также особенности традиционных событий, праздников, мероприятий; особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

2.6. Дополнительный раздел Программы — текст ее краткой презентации. Краткая презентация Программы должна быть ориентирована на родителей

(законных представителей) детей и доступна для ознакомления. В краткой презентации Программы должны быть указаны: возрастные и иные категории детей, на которых ориентирована Программа, в том числе категории детей с ОВЗ, используемые программы; характеристика взаимодействия педагогического коллектива с семьями детей.

3. Механизм реализации образовательной программы

3.1. На заседании педагогического совета (август) рабочие программы принимаются и утверждаются.

3.2. Руководитель утверждает по образовательному учреждению перечень учебных программ и разрешает их реализацию в текущем учебном году. Основанием для приказа является решение педагогического совета. Ответственность за работу педагогического совета и издания приказа возлагается на руководителя дошкольного учреждения.

3.3. Учебно-методические комплекты (далее УМК), необходимые для организации образовательного процесса выбираются педагогами ДОО из Федерального перечня, рекомендованного Министерством образования и науки РФ и региональными органами управления образования.

3.4. Педагоги ставят в известность родителей (законных представителей) об использовании УМК.

4. ОФОРМЛЕНИЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Текст набирается в редакторе WordforWindows шрифтом TimesNewRoman, кегль 12 (или 14), межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см. Поля: верхнее и нижнее - 20 мм; левое - 30 мм, правое - 15 мм (или 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.

4.2. Программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующего.

4.3. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения. На титульном листе указываются: название программы; полное наименование ДОО в соответствии с лицензией; сроки реализации Программы; реквизиты рассмотрения и утверждения Программы.

4.4. Список литературы строится в алфавитном порядке с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа.

5. УТВЕРЖДЕНИЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Основная образовательная программа утверждается в начале учебного года.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

5.2.1. Обсуждение и принятие Программы на заседании педагогического совета:

— при несоответствии Программы установленным данным Положением

требованиям, педагогический совет принимает решение о необходимости ее доработки с указанием конкретного срока исполнения (решение оформляется протоколом);

— при соответствии Программы установленным данным Положением требованиям, педагогический совет принимает Программу (решение оформляется протоколом).

5.2.2. Программа утверждается приказом заведующего.

6. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Руководство и контроль за реализацией образовательной программы осуществляет заведующий МБДОУ.

7. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

7.1. Корректировка содержания разделов основной образовательной программы осуществляется по мере необходимости. Основания для внесения изменений:

— определение целей и задач с учетом анализа выявленных проблем;
— внедрение новых программ, технологий в образовательный процесс;
— изменение возрастной категории воспитанников МБДОУ;
— обновление информационно-методического обеспечения; применение новых методических пособий в дополнение к используемым ДОУ программам.

7.2. Дополнения и изменения в основной образовательной программе утверждаются приказом заведующего ДОУ перед началом нового учебного года.

8. ХРАНЕНИЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

8.1. Оригинал основной образовательной программы, утвержденный заведующим ДОУ, находится в кабинете руководителя.

8.2. Копия образовательной программы хранится в методическом кабинете ДОУ. К Программе имеют доступ все педагогические работники ДОУ.

8.3. Копии перспективного планирования по каждому образовательному разделу находятся в группах у воспитателей.

8.4. Образовательная программа хранится 5 лет после истечения срока действия.

Пронумеровано и пронумеровано
и скреплено печатью

ze
Листов

Зав. ДОУ Д.Ю. Валиуллина

