

ПРИНЯТО

Управляющим советом
ГБДОУ детского сада №28
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол №5 от 28.05.2020 г

СОГЛАСОВАНО

С советом родителей
ГБДОУ детского сада №28
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол №3 от 28.05.2020 г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детского сада №28
Невского района Санкт-Петербурга

А.А. Семенова

Приказ №102 от 29.05.2020 г



Положение
о разработке и утверждении основной
образовательной программы
дошкольного образования (ООП ДО)

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №28 Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2020 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, утверждения и структуре Основной образовательной программы дошкольного образования (далее – Положение, ООП ДО) Государственного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 Невского района Санкт-Петербурга определяет порядок деятельности ГБДОУ по разработке и утверждению ООП ДО. Положением определяется структура, оформление ООП ДО.

1.2. Положение разработано в соответствии с приказом Министерства Образования и Науки РФ от 17.10.2013 года №1155 «Об утверждении ФГОС ДО», в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 6 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. ООП ДО – нормативно-управленческий документ ГБДОУ, определяющий содержание и организацию образовательного процесса для детей дошкольного возраста.

1.4. Содержание ООП ДО ГБДОУ включает совокупность образовательных направлений, которые обеспечивают разностороннее развитие детей с учетом их возрастных, индивидуальных особенностей.

1.5. ООП ДО обеспечивает реализацию государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) с учетом типа и вида образовательного учреждения и включает в себя учебный план, рабочие программы учебных предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки воспитанников.

1. 6. ООП ДО ГБДОУ:

1.6. 1. Способствует обеспечению реализации права родителей (законных представителей) на информирование об образовательных услугах, право на выбор образовательных услуг, право на гарантию качества получаемых услуг

1.6.2. Обеспечивает интеграцию и координацию деятельности педагогического коллектива;

1.6.3. определяет приоритеты в содержании образования и развитии.

2. Структура образовательной программы

2.1. ООП ДО ГБДОУ содержит обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательного процесса на основе примерной основной общеобразовательной программы. Обязательная часть основной образовательной программы начального общего образования составляет 60%, а

часть, формируемая участниками образовательного процесса, - 40% от общего объема основной образовательной программы дошкольного образования.

2.2. Требования к структуре ООП ДО:

2.2.1. Структура ООП ДО должна включать в себя три основных раздела: целевой, содержательный и организационный.

2.2.2. Целевой раздел включает в себя:

- пояснительную записку, которая содержит цели и задачи ООП ДО, принципы и подходы к формированию ООП ДО, направления формирования и реализации ООП ДО, планируемые результаты ООП ДО.

2.2.3. Содержательный раздел включает в себя:

- обязательную часть, которая содержит возрастные и психофизические особенности детей, психолого-педагогические условия реализации программы, взаимодействие детского сада с семьями воспитанников.

- часть, формируемую участниками образовательных отношений, которая содержит вариативную часть ООП ДО

- Часть, направленную на коррекционную работу с детьми, которая содержит цели и задачи коррекционной работы, направление коррекционной работы, обеспечение и основные этапы коррекционной работы.

2.2.4. Организационный раздел включает в себя:

- организацию режимов пребывания детей в ДОУ

- организация предметно-пространственной развивающей среды ДОУ

- организация учебно-воспитательной работы, формирование материально-технической базы.

2.3. Титульный лист содержит следующие сведения:

2.3.1. наименование образовательного учреждения (согласно Уставу);

2.3.2. гриф рассмотрения, согласования и утверждения ООП ДО;

2.3.3. год разработки ООП ДО.

3. Разработка, согласование и утверждение образовательной программы

3.1. ООП ДО разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно.

3.2. ООП ДО рассматривается на заседании Педагогического совета образовательного учреждения. Результаты рассмотрения ООП ДО фиксируются в протоколе Педагогического совета.

3.3. ООП ДО согласовывается в установленном порядке с органом самоуправления ГБДОУ – Педагогическим советом.

- 3.4. ООП ДО утверждается приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.
- 3.5. На титульном листе указываются, дата и № протокола согласования с Педагогическим советом, дата и № приказа руководителя дошкольного образовательного учреждения.
- 3.6. Коррективы в образовательную программу вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов. Внесенные изменения и дополнения в ООП ДО на следующий отчетный период, учебный год проходят процедуру рассмотрения, согласования и утверждения аналогичную указанной в п. 3.2, п. 3.3., п. 3.4. Тексты изменений на отдельных листах подшиваются к ООП ДО.
- 3.7. Конкретизация направлений реализации ООП ДО осуществляется в годовом плане работы образовательного учреждения.

4. Делопроизводство

4.1. ООП ДО является основным нормативно- управленческим документом образовательного учреждения. Один экземпляр ООП ДО находится у руководителя образовательного учреждения, второй - у заместителей руководителя, функциональными обязанностями которых является осуществление мониторинга и реализация программы.