

Согласованно:

Совет учреждения:

 Н.А. Бодрова

 А.М. Ошкина

 В.В. Соколова

Протокол №1 от 09.09.2019 г.

Принято с учетом мнения ППО:

 О.В. Власова

Протокол №1 от 10.09.2019 г.

Утверждено:

Заведующий МАДОУ «Детский сад
комбинированного вида №13

«Солнышко»  Соколова С.В./

Приказ № 171.1 от 13.09.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УЧАСТИЯ ПЕДАГОГОВ В РАЗРАБОТКЕ
ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ
УЧЕБНОГО ПЛАНА И ИНЫХ КОМПОНЕНТОВ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №13 «Солнышко»»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке регламентации участия педагогов в разработке основной образовательной программы дошкольного образования (далее - ООП ДО), в том числе учебного плана и иных компонентов образовательной программы (далее – Положение) разработано в целях установления порядка разработки ООП ДО МАДОУ «Детский сад комбинированного вида №13 «Солнышко», изменений к ней, устанавливает требования к структуре, содержанию и условиям реализации ООП ДО МАДОУ «Детский сад комбинированного вида №13 «Солнышко».

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 Ф3 «Об образовании в Российской Федерации» п.5 ч.3. статья 47;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее - ФГОС ДО);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»
- Уставом ДОУ;

1.3. Основная образовательная программа дошкольного образования (далее – ООП ДО) – нормативный документ дошкольного образовательного учреждения, разработанный с учетом примерной основной образовательной программы, который регламентирует особенности организационно - педагогических условий и содержание деятельности дошкольного образовательного учреждения по реализации федерального государственного образовательного стандарта;

1.4. Содержание ООП ДО определяется в соответствии с ФГОС ДО и с учетом Примерной общеобразовательной программы дошкольного образования .

2. Структура ООП ДО

2.1. Структура ООП ДО представлена обязательной частью и частью формируемой участниками образовательных отношений. Обе части являются взаимодополняющими и необходимыми с точки зрения реализации требований ФГОС ДО. Обязательная часть ООП ДО составляет не менее 60% от ее общего объема, а часть формируемая участниками образовательных отношений, - не более 40%.

2.2. Обязательная часть ООП ДО предполагает комплексность подхода, обеспечивая развитие детей во всех пяти взаимодополняющих образовательных областях.

2.3. В части формируемой участниками образовательных отношений, представлены парциальные образовательные ООП ДО, методики и технологии, формы организации образовательной работы, определенные участниками образовательных отношений в ДОО условиями (кадровыми, психолого-педагогическими, материально-техническими, финансовыми), а также с созданной развивающей предметно-пространственной средой.

2.4. ООП ДО включает три основных раздела: целевой, содержательный, организационный, в каждом из которых отражается обязательная часть и часть формируемая участниками образовательных отношений (таблица №1)

Таблица №1 Содержание ООП ДО

Разделы	Конструктор разделов
Целевой	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пояснительная записка 2. Планируемые результаты освоения ООП ДО.
Содержательный	<ol style="list-style-type: none"> 1. Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях. 2. Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации ООП ДО. 3. Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей (если эта работа предусмотрена программой)
Организационный	<ol style="list-style-type: none"> 1. Описание материально-технического обеспечения ООП ДО, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания. 2. Распорядок и (или) режим дня. 3. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий. 4. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

3. Порядок разработки и утверждения ООП ДО

3.1. В целях разработки ООП ДО в МАДОУ создается рабочая группа, состав которой утверждается приказом заведующего. В приложении к приказу утверждается план работы рабочей группы.

3.2. Функцию руководителя рабочей группы выполняет старший воспитатель.

3.3. Рабочая группа по разработке ООП ДО формируется из числа наиболее компетентных педагогов ДОУ, имеющих высокий уровень квалификации, в количестве пяти человек.

3.4. Рабочая группа в течение двух - трех недель осуществляет сбор информации от педагогических работников об использовании парциальных программ, технологий в следующем учебном году, предложений от коллегиальных органов управления ДОУ, а так же от совета родителей для формирования проекта ООП ДО.

3.5. На педагогическом совете (июнь) старший воспитатель представляет анализ работы за прошедший учебный год. Определяет позитивные стороны образовательной деятельности, недостатки и проблемы по ООП ДО на следующий учебный год.

3.6. Совещание рабочей группы проводится по мере необходимости, но не реже два раза в месяц.

3.7. ООП ДО или изменения к ней разрабатываются ежегодно на начало учебного года.

3.8. При использовании в образовательном процессе новых парциальных программ, технологий вносятся и утверждаются изменения к ООП ДО. При использовании в образовательном процессе новой примерной общеобразовательной программы дошкольного образования ООП ДО принимается в новой редакции.

3.9. Рабочая группа разрабатывает проект ООП ДО в соответствии с ФГОС ДО и с учетом примерной основной образовательной программой дошкольного образования, а так же парциальных программ и технологий, используемых в ДОУ

3.10. Разработанный проект ООП ДО принимается педагогическим советом (август). В случае наличия замечаний и предложений проект ООП ДО отправляется на доработку в рабочую группу. Решение о принятии ООП ДО педагогическим советом отражается в соответствующем протоколе.

3.11. ООП ДО МАДОУ утверждается приказом руководителя ДОУ.

3.12. На основе ООП ДО МАДОУ педагоги разрабатывают рабочие программы

4. Контроль, за реализацией основной образовательной программы дошкольного образования

4.1. Администрация ДОУ осуществляет систематический контроль за полнотой и качеством реализации ООП ДО в соответствии с диагностикой знаний умений детей.

4.2. Результаты реализации ООП ДО отражаются в анализе образовательной деятельности за учебный год.

5. Делопроизводство

5.1. Текст ООП ДО набирается в редакторе WordforWindows шрифтом TimesNewRoman, 12, межстрочный интервал одинарный, 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.

5.2. Программа находится в кабинете заведующего ДОУ. Электронный вариант ООП ДО размещаются на официальном сайте <https://ctr13.ucoz.ru/>

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

Принято с учетом мнения
Совета Родителей Протокол № 1 от 24.10.2019 г.