

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 4 общеразвивающего вида
Петродворцового района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТА: Решением педагогического совета ГБДОУ детского сада № 4 Петродворцового района Санкт-Петербурга Протокол № <u>1</u> от <u>05.09.2018г.</u>	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий ГБДОУ детским садом № 4 Петродворцового района Санкт-Петербурга  Н.С. Смирнова
С учетом мнения Совета родителей ГБДОУ детского сада № 4 Петродворцового района Санкт-Петербурга Протокол № <u>1</u> от <u>05.09.2018г.</u>	Приказ № <u>113/А</u> от <u>05.09.2018г.</u>

**Положение
по написанию образовательной программы дошкольного образования
ГБДОУ детского сада № 4 Петродворцового района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке разработки и утверждения образовательной программы дошкольного образования (далее – Положение) разработано в целях установления порядка разработки, утверждения образовательной программы ГБДОУ детский сад № 4 Петродворцового района СПб, а также внесения изменений в соответствии с:

- п. 6 ч. 3 ст. 28 закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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 ГБДОУ.

1.2. Образовательная программа дошкольного образования (далее ОП ДО) является основным учебно-методическим документом образовательного учреждения. ОП ДО формулирует цели и задачи образовательной деятельности для достижения целевых ориентиров, отражает организационные условия, определяет наиболее оптимальные и эффективные для каждой инфраструктурной единицы образовательного учреждения содержание, формы, методы и приемы.

1.3. Структура и содержание ОП ДО соответствует требованиям ФГОС ДО и учитывает Примерную основную образовательную программу дошкольного образования.

2. Порядок разработки и утверждения ОП ДО

2.1. В целях разработки ОП ДО создается рабочая группа, состав которой утверждается приказом заведующего образовательного учреждения.

- 2.2. Функцию руководителя рабочей группы выполняет старший воспитатель.
- 2.3. Рабочая группа по разработке ОП ДО формируется из числа наиболее компетентных педагогов ГБДОУ, имеющих высокий уровень квалификации.
- 2.4. Рабочая группа в течение двух - трёх недель осуществляет сбор предложений от коллегиальных органов управления образовательного учреждения для формирования проекта ОП ДО.
- 2.5. Рабочая группа разрабатывает проект ОП ДО в соответствии с ФГОС ДО и с учетом примерной основной образовательной программы дошкольного образования.
- 2.6. Проект ОП ДО представляется на рассмотрение родителей (законных представителей) воспитанников и заинтересованной общественности путем размещения на официальном сайте ГБДОУ в информационно-коммуникационной сети «Интернет». Срок проведения обсуждения на сайте <http://dou4lomonosov.ucoz.ru> составляет 1 месяц. Рабочая группа с учетом высказанных мнений корректирует проект ОП ДО, внося необходимые дополнения и изменения. Решение о согласовании ОП ДО Советом родителей закрепляется соответствующим протоколом.
- 2.7. Разработанный проект ОП ДО принимается педагогическим советом. В случае наличия замечаний и предложений проект отправляется на доработку в рабочую группу. Решение о принятии ОП ДО педагогическим советом отражается в соответствующем протоколе.
- 2.8. Принятая педагогическим советом, согласованная с Советом родителей ОП ДО утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

3. Права и обязанности участников образовательных отношений при разработке и утверждении ОП ДО

3.1. Заведующий образовательного учреждения при разработке и утверждении ОП ДО: имеет право:

- формировать рабочую группу для разработки ОП ДО, отдавать соответствующие распоряжения и осуществлять контроль за данной деятельностью;
- знакомиться с содержанием ОП ДО на этапах разработки и подготовки к утверждению;
- давать предложения и рекомендации по содержанию ОП ДО;
- утверждать ОП ДО в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

Обязан:

- руководствоваться в своей деятельности законодательством в сфере образования и подзаконными нормативными правовыми актами, регламентирующими разработку и утверждение ОП ДО;
- учитывать мнения участников образовательных отношений и других заинтересованных сторон в процессе разработки, согласования и принятия ОП ДО;
- соблюдать права и свободы участников образовательных отношений.

3.2. Педагоги при разработке и утверждении ОП ДО

имеют право:

- участвовать в разработке образовательной программы;
- использовать лучший опыт других образовательных организаций при формировании содержательной и вариативной части ОП ДО;
- повышать свою квалификацию с целью совершенствования профессиональных компетенций в области проектирования образовательных программ;
- инициировать предложения и рекомендации в ходе разработки ОП ДО, высказывать свое мнение в ходе ее обсуждения;
- участвовать в принятии ОП ДО.

Обязаны:

- соблюдать в своей деятельности законодательство в сфере образования и подзаконные нормативные правовые акты, регламентирующие разработку ОП ДО;
- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений.

3.3. Родители (законные представители) воспитанников при разработке и утверждении ОП ДО имеют право:

- принимать участие в обсуждении ОП ДО, высказывать свое мнение, инициировать предложения и рекомендации;
- согласовывать ОП ДО.

Обязаны:

- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений.

4. Контроль за реализацией ОП ДО

4.1. Администрация образовательного учреждения осуществляет систематический контроль качества эффективности реализации ОП ДО в соответствии с процедурами мониторинга оценки качества реализации ОП ДО.

4.2. Результаты оценки качества реализации ОП ДО оформляются в виде аналитических справок и рассматриваются на заседаниях педагогического совета образовательного учреждения.

5. Внесение изменений и дополнений в ОП ДО

5.1. Корректировка содержания ОП ДО осуществляется с учетом изменений в законодательстве, новых требований нормативных документов, новых примерных программ.

5.2. Внесенные изменения и дополнения в ОП ДО проходят процедуру рассмотрения, согласования и утверждения аналогичную указанной в п. 2.4, п. 2.7 данного Положения. Принятые изменения вносятся в лист фиксации изменений и дополнений, при достаточном количестве изменений вносятся изменения в ОП ДО.

6. Делопроизводство

6.1. ОП ДО разрабатывается в электронном виде с соблюдением следующих требований:

- текст набирается в редакторе Word, шрифтом Times New Roman, кегль 12, межстрочный интервал одинарный;
- листы формата А4;
- таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.2. Титульный лист ОП ДО содержит информацию: полное наименование учреждения в соответствии с Уставом, наименование программы, гриф принятия Педагогическим советом, согласования с Советом родителей и утверждения заведующим образовательного учреждения. В нижней части титульного листа указываются наименование населенного пункта, в котором находится организация и год ОП ДО.

6.3. Версия ОП ДО в электронном виде размещаются: на сайте образовательного учреждения <http://dou4lomonosov.ucoz.ru> в разделе Образование.

6.4. Версия ОП ДО на бумажном носителе распечатывается после принятия Педагогическим советом, согласования Советом родителей и предоставляется на утверждение заведующему образовательного учреждения. Версия ОП ДО на бумажном носителе хранится в методическом кабинете образовательного учреждения.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и регламентирует работу образовательного учреждения по разработке, утверждению ОП ДО и внесению в нее изменений.

7.2 Изменения в настоящее Положение вносятся в соответствии с установленным порядком на основании изменений нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности образовательного учреждения.