

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 41 комбинированного вида
Центрального района Санкт-Петербурга
«Центр интегративного воспитания»**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
ГБДОУ детского сада №41
Центрального района Санкт-Петербурга
«Центр интегративного воспитания»
протокол от 31.08. 2015 №1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детского сада №41
Центрального района Санкт-Петербурга
«Центр интегративного воспитания»
И.И. Голубева
приказ от 01.09.2015г. №47



**Положение о порядке разработки и утверждения
образовательной программы дошкольного образования
«Равные возможности» и
образовательной программы дошкольного образования
«Равные возможности», адаптированной для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья
государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №41 комбинированного вида
Центрального района Санкт-Петербурга
«Центр интегративного воспитания»
(ГБДОУ детский сад №41 Центрального СПб «Центр интегративного воспитания»)**

Санкт-Петербург
2015 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке разработки и утверждения образовательной программы дошкольного образования «Равные возможности» и образовательной программы дошкольного образования «Равные возможности», адаптированной для обучающихся с ОВЗ (далее – Положение) разработано в целях установления порядка разработки, утверждения образовательных программ ГБДОУ детский сад №41 Центрального СПб «Центр интегративного воспитания», 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 «Равные возможности» и образовательная программа дошкольного образования «Равные возможности», адаптированная для обучающихся с ОВЗ (далее ОП ДО) являются основными учебно-методическими документами образовательного учреждения. ОП ДО формулируют цели и задачи образовательной деятельности для достижения целевых ориентиров, отражают организационные условия, определяют наиболее оптимальные и эффективные для каждой инфраструктурной единицы образовательного учреждения содержание, формы, методы и приемы.

1.3. Структура и содержание ОП ДО соответствуют 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 заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе.

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 проектов ОП ДО.

2.5. Рабочая группа разрабатывает проекты ОП ДО в соответствии с ФГОС ДО и с учетом примерной основной образовательной программы дошкольного образования.

2.6. Проекты ОП ДО представляются 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://41dou.ru> составляет 1 месяц. Рабочая группа с учетом высказанных мнений корректирует проекты ОП ДО, внося необходимые дополнения и изменения. Решение о согласовании ОП ДО Советом родителей закрепляется соответствующим протоколом.

2.7. Разработанные проекты ОП ДО принимаются педагогическим советом. В случае наличия замечаний и предложений проекты отправляются на доработку в рабочую группу. Решение о принятии ОП ДО педагогическим советом отражается в соответствующем протоколе.

2.8. Принятые педагогическим советом ОП ДО утверждаются 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 рабочие группы 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 результатов мониторинга реализации ОП ДО, изменений в законодательстве, новых требований нормативных документов, новых примерных программ, учебного плана и календарного учебного графика на новый учебный год и по другим основаниям.

5.2. Внесенные изменения и дополнения в ОП ДО по результатам мониторинга на предстоящий период реализации, учебный год 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, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля с левой стороны – 2см., с верхней, нижней и правой стороны - 1,5 см.; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word,
- листы формата А4;
- таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.2. Титульный лист считается первым, но не подлежит нумерации. Титульный лист ОП ДО содержит информацию: полное наименование учреждения в соответствии с Уставом, наименование программы, номер лицензии на образовательную деятельность, 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. Титульный лист может содержать и другую информацию (адрес, телефон/факс, электронный адрес, сайт ГБДОУ).

6.3. Версии ОП ДО в электронном виде размещаются:

на сайте образовательного учреждения <http://41dou.ru> в разделе Образование;

на рабочих столах ИРАМ (индивидуальное автоматическое рабочее место) педагогов в правом верхнем углу отдельным файлом;

электронные версии ОП ДО хранятся на USB флеш-накопителе «Методическая копилка».

6.4. Версии ОП ДО на бумажном носителе распечатывается после принятия Педагогическим советом и предоставляются на утверждение заведующему образовательного учреждения.

Версии ОП ДО на бумажном носителе хранятся 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 них 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.