

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 59
Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 59 Приморского района Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 59
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 22.02.2022 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детский сад №
Приморского района
Санкт-Петербурга

Е.Г. Голланд
Приказ от 22.02.2022 г. № 5

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Совета родителей (законных представителей)
ГБДОУ детский сад № 59
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 21.02.2022 г. № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и утверждения образовательных программ

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и утверждения образовательных программ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее по тексту – Положение) Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ ГБДОУ детский сад № 59 Приморского района Санкт-Петербурга, (далее ДОО) разработано на основе:

- закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273 ФЗ «Об образовании» статья 28, п.3, п.6;
- Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 №1155.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок разработки и утверждения образовательных программ ДОО.

II. Порядок разработки и утверждения образовательных программ

2.1.Руководитель ДОО издает приказ о сроках разработки образовательной программы, составе рабочей группы по разработке образовательной программы.

2.2.Для разработки образовательной программы в состав рабочей группы включаются:

- руководитель ДОО;
- педагогические работники ДОО.

2.3. При подготовке к разработке образовательной программы заведующий проводит организационное подготовительное совещание с членами рабочей группы, на котором:

- рассматривается и утверждается план разработки образовательной программы (конструктор) в соответствии с ФГОС ДО (приложение 1);
- за каждым членом рабочей комиссии закрепляются направления образовательной программы;
- руководителем даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе разработки образовательной программы, о месте(ах) и времени предоставления членами рабочей группы необходимых документов и материалов и т.д.;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения проекта образовательной программы.

2.4. Руководитель ДОО на организационном подготовительном совещании определяет:

- ответственное лицо из числа рабочей группы, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям образовательной программы, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов рабочей группы;
- ответственное лицо за оформление образовательной программы.

2.5. Материалы, полученные в результате разработки направлений образовательной программы в соответствии с утверждённым планом (конструктором), членами рабочей группы передаются лицу, ответственному за оформление проекта образовательной программы.

2.6. Лицо ответственное, за оформление проекта образовательной программы, обобщает полученные данные и оформляет их в виде проекта образовательной программы в соответствии со структурой ФГОС ДО.

2.7. Руководитель ДОО проводит совещание, на котором происходит предварительное рассмотрение проекта образовательной программы: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам разработки проекта образовательной программы.

2.8. С учётом поступивших от членов рабочей комиссии предложений, рекомендаций и замечаний руководитель ДОО назначает срок для окончательного рассмотрения образовательной программы.

2.9. После окончательного рассмотрения проекта образовательной программы итоговый проект направляется на рассмотрение органа управления ДОО, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

2.10. После рассмотрения органом управления ДОО образовательная программа утверждается приказом руководителя ДОО.

III. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОО и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

3.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

Структура образовательной программы

ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ	
1.	Пояснительная записка
1.1.	Цели, задачи программы
1.2.	Принципы и подходы к формированию программы
1.3.	Значимые для разработки и реализации Программы характеристики
2.	Планируемые результаты освоения программы
СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ	
1.	Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в 5 образовательных областях:
1.1.	Социально-коммуникативное развитие
1.2.	Познавательное развитие
1.3.	Речевое развитие
1.4.	Художественно-эстетическое развитие
1.5.	Физическое развитие
2.	Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов
3.	Описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей
4.	Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик
5.	Способы и направления поддержки детской инициативы
6.	Особенности взаимодействия коллектива с семьями воспитанников

6.	Педагогическая диагностика
ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ	
1.	Описание материально-технического обеспечения
2.	Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания
3.	Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды
4.	Распорядок и режим дня, проектирование образовательной деятельности
5.	Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ ПРОГРАММЫ	
Презентация	

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 59 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Голланд Елена Геннадьевна, Заведующий
22.02.2022 16:01 (MSK), Сертификат 797EB500B1AD29B448A7D054AE85C66C