

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 11 общеразвивающего вида»
(МДОУ «Д/с № 11»)

ПРИКАЗ

01.06.2015.

№ 01-11/ 93

г. Ухта

Об организации работы по разработке основной общеобразовательной программы
МДОУ «Д/с №11»

В соответствии со статьей 12 п.5,п.6 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», на основании решения педагогического совета ДООУ протокол №3 от 29.05.2015г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение о разработке основной общеобразовательной программы МДОУ «Д/с №11» (Приложение 1);
 - 1.2. Положение о рабочей группе по разработке основной общеобразовательной программы МДОУ «Д/с №11» (Приложение 2);
 - 1.3. Состав рабочей группы по разработке основной общеобразовательной программы МДОУ «Д/с №11» (Приложение 3);
2. Разработать план работы рабочей группы по разработке основной общеобразовательной программы МДОУ «Д/с №11»

Срок: до 05.06.2015г.


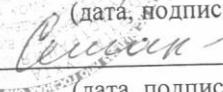
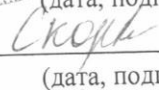
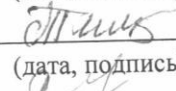
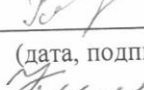
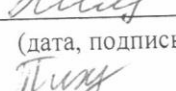
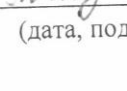
Отв.: воспитатель Н.А.Фролова

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ «Д/с № 11»

С.В. Мезенцева

С приказом ознакомлен:

| | |
|--|--------------------------------|
|  _____ | /Фролова Н.А./ (Ф.И.О.) |
|  _____ | /Семакина Г.В./ (Ф.И.О.) |
|  _____ | /Скорнякова Е.В./ (Ф.И.О.) |
|  _____ | /Тимофеева Н.В./ (Ф.И.О.) |
|  _____ | /Рожкова С.С./ (Ф.И.О.) |
|  _____ | /Ким Т.В./ (Ф.И.О.) |
|  _____ | /Тихомирова .Ю.С./ (Ф.И.О.) |

ПОЛОЖЕНИЕ
о Разработке основной общеобразовательной программы
Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11
общеразвивающего вида»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 общеразвивающего вида.» (далее по тексту Учреждение) в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» от 17.10.2013 № 1155 (далее ФГОС ДО);
- Уставом Учреждения.

1.2. Образовательная программа дошкольного образования Учреждения (далее- Программа) – нормативно-управленческий документ Учреждения, характеризующий специфику содержания образования, особенности организации воспитательно-образовательного процесса, характер оказываемых образовательных услуг.

1.3. Цель образовательной программы — определение организации воспитательно-образовательного процесса, обеспечение построения целостного педагогического процесса направленного на полноценное всестороннее развитие ребёнка - физическое, социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое во взаимосвязи, с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом.

1.4. Программа определяет содержание и организацию образовательной деятельности на уровне дошкольного образования. Программа обеспечивает развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей.

1.5. Программа руководствуется:

- 1) Принципами, сформулированные на основе требований ФГОС;
- 2) Принципами дошкольного образования.

1.6. Программа обеспечивает развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей и направлена на решение задач ФГОС ДО.

1.7. Программа направлена на:

- создание условий развития ребенка, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности;
- на создание развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей.

1.8. Программа является основой для разработки рабочих программ педагогических работников.

2. Технология разработки Программы

2.1. Программа разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно в соответствии с ФГОС ДО и (или) с учетом примерных программ.

2.2. Образовательная программа разрабатывается рабочей группой, созданной приказом по Учреждению.

2.3. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой ими программе.

2.4. Ежегодно по итогам полноты реализации Программы и качества образования воспитанников в нее могут вноситься дополнения и изменения.

2.5. Изменения и дополнения Программы утверждаются до начала учебного года на Педагогическом совете.

3. Требования к структуре Программы и ее объему

3.1. В соответствии с требованиями ФГОС ДО к образовательной программе дошкольного образования Программа состоит из двух частей:

- Обязательной части.

- Части, формируемой участниками образовательных отношений.

3.2. Обязательная часть Программы предполагает комплексность подхода, обеспечивая развитие детей во всех пяти взаимодополняющих образовательных областях:

- социально-коммуникативное развитие;

- познавательное развитие;

- речевое развитие;

- художественно-эстетическое развитие;

- физическое развитие.

В части, формируемой участниками образовательных отношений, представлены выбранные и/или разработанные самостоятельно участниками образовательных отношений Программы, направленные на развитие детей в одной или нескольких образовательных областях, видах деятельности и/или культурных практиках, методике, формы организации образовательной работы.

3.3. Объем обязательной части Программы составляет не менее 60% от ее общего объема; части, формируемой участниками образовательных отношений, не более 40%.

3.4. Титульный лист – структурный элемент Программы, представляющий сведения о названии программы Учреждении ее реализующем, отражать сроки реализации.

3.5. Программа включает три основных раздела: целевой, содержательный, организационный, в каждом из которых отражается обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

3.5.1. Целевой раздел включает в себя пояснительную записку и планируемые результаты освоения программы.

• Пояснительная записка раскрывает:

- цели и задачи реализации Программы;

- принципы и подходы к формированию Программы;

- значимые для разработки и реализации Программы характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста.

- особенности образовательного процесса (технологии образовательной деятельности, взаимосвязь видов планирования образовательной деятельности) и специфику (в том числе язык обучения, форму обучения, сроки освоения).

- Планируемые результаты освоения Программы конкретизируют требования ФГОС ДО к целевым ориентирам в обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, с учетом возрастных возможностей и индивидуальных различий (индивидуальных траекторий развития) детей.

3.5.2. Содержательный раздел представляет общее содержание Программы, обеспечивающее полноценное развитие личности детей.

Содержательный раздел Программы включает:

- а) описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях, с учетом используемой технологии и методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания;
- б) описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов;
- в) описание образовательной деятельности по профессиональной коррекции нарушений развития детей в случае, если эта работа предусмотрена Программой.

В содержательном разделе Программы представлены:

- а) особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;
- б) реализуемые технологии образовательной деятельности
- б) формы, способы, направления, средства, методы, приемы поддержки детской инициативы;
- в) особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников;
- г) иные характеристики содержания Программы.

Часть Программы, формируемая участниками образовательных отношений, включает различные направления, выбранные участниками образовательных отношений из числа Парциальных и иных программ и (или) созданных ими самостоятельно.

Данная часть Программы учитывает образовательные потребности, интересы и мотивы детей, членов их семей и педагогов и ориентирована на:

- специфику национальных, социокультурных и иных условий, в которых осуществляется образовательная деятельность;
- выбор тех Парциальных Программ и форм организации работы с детьми, которые в наибольшей степени соответствуют потребностям и интересам детей, а также возможностям педагогического коллектива;
- сложившиеся традиции Учреждение: тематические дни, месячники и др.

3.4.3. Организационный раздел содержит описание материально-технического обеспечения Программы, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания, включает распорядок и /или режим дня, учебный план, годовой календарный учебный график, а также особенности традиционных событий, праздников, мероприятий; особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

3.5. В случае если обязательная часть программы соответствует Примерной программе, она формируется в виде ссылки на соответствующую Примерную программу. Обязательная часть должна быть представлена развернуто в соответствии с пунктом 2.11 ФГОС ДО, в случае если она не соответствует одной из Примерных программ.

Часть Программы, формируемая участниками образовательных отношений, может быть представлена в виде ссылок на соответствующую методическую литературу, позволяющую ознакомиться с содержанием выбранных участниками образовательных отношений парциальных программ, методик, форм организации образовательной работы.

3.6. Дополнительным разделом Программы является текст ее краткой презентации. Краткая презентация Программы ориентирована на родителей (законных представителей) детей и доступна для ознакомления на сайте, информационном стенде Учреждения.

В краткой презентации Программы указаны:

- 1) возрастные и иные категории детей, на которых ориентирована Программа;

- 2) используемые Программы;
- 3) характеристика взаимодействия педагогического коллектива с семьями детей.

4. Требования к структурным компонентам Программы

4.1. Требования к учебному плану

4.1.1. Учебный план (система непосредственно образовательной деятельности) - нормативный документ, устанавливающий перечень образовательных областей, реализующих федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, и объем недельной образовательной нагрузки, который отводится для непосредственно образовательной деятельности (далее - НОД) в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13.

4.1.2. В структуре учебного плана выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

4.1.3. Обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений, обеспечивает выполнение Программы в развитии детей по 5-ти взаимодополняющим образовательным областям – социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое и физическое развитие, основным целям и задачам каждой образовательной области.

4.1.4. Часть Программы, формируемая участниками образовательных отношений, включает различные направления, выбранные участниками образовательных отношений в соответствии с приоритетом Учреждения.

4.1.5. В учебном плане устанавливается соотношение между обязательной частью и частью, формируемой участниками образовательных отношений: не менее 60% не более 40%.

4.2. Требования к структуре календарного учебного графика

4.2.1. Календарный учебный график регламентирует общие требования к организации и осуществлению образовательной деятельности по Программе в учебном году.

4.2.2. Содержание календарного учебного графика включает в себя следующее:

- продолжительность учебного года;
- количество учебных недель в учебном году;
- сроки проведения каникул, их начало и окончание;
- перечень проводимых праздников для воспитанников;
- праздничные дни;
- работа Учреждения в летний период (в соответствии с графиком).

5. Требования к оформлению Программы

5.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля сверху и снизу 1,5 см; слева 2,5 см, справа – 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

5.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения. На титульном листе указывается:

- учредитель, наименование образовательного Учреждения;
- грифы принятия решением педагогического совета и утверждения приказом, с подписью руководителя;
- название Программы;
- сроки реализации Программы
- год составления Программы.

5.3. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа.

6. Контроль

- 6.1. Ответственность за полноту и качество реализации образовательной программы возлагается на воспитателей и других педагогических работников.
- 6.2. Контроль за полнотой и качеством реализации Программы осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем мониторинге качества образования.

7. Хранение

- 7.1. Оригинал ООП, утвержденный заведующим Учреждения, находится в методическом кабинете.
- 7.2. Электронный вариант образовательной программы находится у каждого педагогического работника и используется при планировании образовательной деятельности.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Рабочей группе по разработке основной общеобразовательной программы
Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11
общеразвивающего вида»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Рабочей группы по разработке основной общеобразовательной программы ДОУ (далее Рабочая группа) в МДОУ «Детский сад №11 общеразвивающего вида» (далее Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

1.3. В состав Рабочей группы входят: председатель (заведующий Учреждения) и члены Рабочей группы из числа педагогических работников и родительской общественности Учреждения.

1.5. Срок действия данного Положения – до внесения соответствующих изменений.

2. Задачи Рабочей группы

2.1. Разработка основной общеобразовательной программы (далее ООП) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования к структуре программы (далее ФГОС ДО).

2.2. Разработка нормативной и методической документации, регламентирующей реализацию ООП Учреждения.

3. Функции Рабочей группы

3.1. Изучение и анализ законодательных актов, нормативных документов, педагогической и методической литературы, регламентирующих вопросы дошкольного образования.

3.2. Осуществление проблемно – ориентированного анализа ООП Учреждения, условий для введения и реализации ФГОС ДО.

3.3. Определение цели и задач ООП Учреждения.

3.4. Разработка содержания ООП на основе требований ФГОС ДО.

3.5. Выработка управленческих решений по реализации ООП Учреждения.

4. Права Рабочей группы

4.1. Осуществлять работу по утверждённому плану, вносить необходимые дополнения и коррективы.

4.2. Требовать от работников Учреждения необходимую информацию для осуществления глубокого анализа образовательного процесса.

4.3. В отдельных случаях приглашать на заседание Рабочей группы представителей общественных организаций, образовательных и медицинских учреждений, привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

5. Ответственность Рабочей группы

5.1. Выполнение плана работы по разработке ООП в Учреждении в обозначенные сроки.

5.2. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5.3. Разработка в полном объеме ООП Учреждения в соответствии с требованиями ФГОС ДО.

5.4. Члены Рабочей группы обязаны присутствовать на каждом заседании.

6. Организация деятельности Рабочей группы

6.1. Оперативные совещания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в месяц.

6.2. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану, с указанием соответствующих мероприятий.

6.3. Рабочая группа избирается сроком на 1 год.

6.4. Результаты работы рабочей группы доводятся до сведения педагогических работников на педагогическом совете.

7. Делопроизводство

7.1. Решения, принятые на заседании Рабочей группы оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Рабочей группы;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников на заседание Рабочей группы;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Рабочей группы и приглашенных лиц;
- решения оперативных заседаний Рабочей группы.

7.3. Протоколы составляются секретарём и подписываются председателем.

7.4. Нумерация протоколов ведется от первого заседания.

7.5. Книга протоколов заседаний Рабочей группы по разработке ООП Учреждения нумеруется постранично, визируется подписью заместителя заведующего по воспитательной и образовательной работе и печатью организации.

7.6. Анализ работы Рабочей группы за истекший период представляется в письменном виде председателем Рабочей группы.

Состав рабочей группы по разработке основной общеобразовательной программы

МДОУ «Д/с №11»

Председатель – Мезенцева С.В., заведующий МДОУ «Д/с №11»

Секретарь – Фролова Н.А., воспитатель МДОУ «Д/с №11»

Член группы – Семакина Г.В., воспитатель МДОУ «Д/с №11»

Член группы – Скорнякова Е.В., воспитатель МДОУ «Д/с №11»

Член группы – Тимофеева Н.В., воспитатель МДОУ «Д/с №11»

Член группы – Ким Т.В., воспитатель МДОУ «Д/с №11»

Член группы – Тихомирова Н.В., воспитатель МДОУ «Д/с №11»

Член группы – Рожкова С.С., родитель МДОУ «Д/с №11»