

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Школа- интернат среднего общего образования села Уэлен»

Рассмотрено и принято
решением педагогического совета
МБОУ «Ш-ИСОО с.Уэлен»
Протокол №1 от «10» января 2019г.

«Согласовано»
Советом Учреждения
Протокол №1 от «11» января 2019г.
Председатель
Новоселецкая Ю.И. Новоселецкая

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Ш-ИСОО с. Уэлен»
М.Б. Титаренко
«14» января 2019г.
Приказ от «14» января 2019г. №01-05/3-2



Положение
о порядке разработки, утверждения и внесения изменений в ООП ДО

Уэлен 2019г.

Общие положения

- 1.1.** Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ш-ИСОО с. Уэлен» - дошкольное отделение (Далее – ДО) в соответствии с Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО, Уставом МБОУ «Ш-ИСОО с. Уэлен».
- 1.2.** Положение определяет структуру и содержание Основной образовательной программы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ш-ИСОО с. Уэлен» - дошкольное отделение (Далее – ООП ДО), регламентирует порядок ее разработки, утверждения, реализации и внесения дополнений и изменений участниками образовательных отношений.
- 1.3.** ООП ДО является нормативным документом дошкольного отделения МБОУ «Ш-ИСОО с. Уэлен», разрабатываемым на основе примерной основной образовательной программы, которая регламентирует особенности организационно-педагогических условий и содержание деятельности дошкольного отделения по реализации соответствующего федерального государственного образовательного стандарта.
- 1.4.** Основная образовательная программа дошкольного образования представляет комплекс основных характеристик образования воспитанников (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, направленных на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в т.ч. достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования.
- 1.5.** Образовательная деятельность по ООП ДО осуществляется в группах общеразвивающей направленности.
- 1.6.** Реализация ООП ДО не сопровождается промежуточной и итоговой аттестацией воспитанников.
- 1.7.** Положение об ООП ДО утверждается директором учреждения в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2-3 ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 1.8.** ООП ДО реализуется на государственном языке Российской Федерации.
- 1.9.** ООП ДО реализуется в течение всего времени пребывания воспитанников в ДО.
- 1.10.** В Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.
- 1.11.** Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи реализации ООП ДО

2.1. Целью Программы является проектирование социальных ситуаций развития ребенка и развивающей предметно-пространственной среды, обеспечивающих позитивную социализацию, мотивацию и поддержку индивидуальности детей через общение, игру, познавательную-исследовательскую деятельность и другие формы активности.

2.2. Цель Программы достигается через решение следующих задач:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места проживания, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка, как субъекта отношений с другими детьми, взрослыми и миром;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей, принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности детей, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;
- обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания дошкольного общего и начального общего образования.

3. Структура ООП ДО

- 3.1.** ООП ДО должна обеспечивать развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей и должна быть направлена на решение задач, указанных в пункте 1.6 Стандарта.
- 3.2.** ООП ДО формируется как программа психолого-педагогической поддержки позитивной социализации и индивидуализации, развития личности детей дошкольного возраста и определяет комплекс основных характеристик дошкольного образования (объем, содержание и планируемые результаты в виде целевых ориентиров дошкольного образования).
- 3.3.** ООП ДО 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.
- 3.4.** Содержание ООП ДО должно обеспечивать развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывать следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее - образовательные области): социально-коммуникативное развитие; познавательное развитие; речевое развитие; художественно-эстетическое развитие; физическое развитие.
- 3.5.** Содержание ООП ДО должно отражать следующие аспекты образовательной среды для ребенка дошкольного возраста: предметно-пространственная развивающая образовательная среда; характер взаимодействия со взрослыми; характер взаимодействия с другими детьми; система отношений ребенка к миру, к другим людям, к себе самому.
- 3.6.** Программа состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений.
- 3.7.** Обязательная часть Программы предполагает комплексность подхода, обеспечивая развитие детей во всех пяти взаимодополняющих образовательных областях (пункт 2.5 Стандарта).
- 3.8.** В части, формируемой участниками образовательных отношений, могут быть 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 (далее - парциальные образовательные программы), методики, формы организации образовательной работы.

- 3.9.** Объем обязательной части Программы составляет не менее 60% от ее общего объема; части, формируемой участниками образовательных отношений, не более 40%.
- 3.10.** Программа включает три основных раздела: целевой, содержательный и организационный, в каждом из которых отражается обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.
- 3.11.** Целевой раздел включает в себя пояснительную записку и планируемые результаты освоения программы.
- 3.12.** Пояснительная записка должна раскрывать: цели и задачи реализации ООП ДО; принципы и подходы к формированию; значимые для разработки и реализации Программы характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста.
- 3.13.** Планируемые результаты освоения ООП ДО конкретизируют требования Стандарта к целевым ориентирам в обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, с учетом возрастных возможностей и индивидуальных различий (индивидуальных траекторий развития).
- 3.14.** Содержательный раздел представляет общее содержание ООП ДО, обеспечивающее полноценное развитие личности детей.
- 3.15.** Содержательный раздел ООП ДО должен включать:
- описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях;
 - описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, специфики их образовательных потребностей и интересов;
 - особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;
 - способы и направления поддержки детской инициативы;
 - особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников;
 - иные характеристики содержания ООП ДО.
- 3.16.** Часть Программы, формируемая участниками образовательных отношений, может включать различные направления, выбранные участниками образовательных отношений из числа парциальных и иных программ и/или созданных ими самостоятельно.

- 3.17.** Организационный раздел должен содержать описание материально-технического обеспечения ООП ДО, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания, включать распорядок и/или режим дня, а также особенности традиционных событий, праздников, мероприятий; особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.
- 3.18.** Часть ООП ДО, 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.
- 3.19.** Краткая презентация Программы должна быть ориентирована на родителей (законных представителей) детей и доступна для ознакомления.
- 3.20.** В краткой презентации Программы должны быть указаны: возрастные и иные категории детей, на которых ориентирована ООП ДО; используемые Примерные программы; характеристика взаимодействия педагогического коллектива с семьями детей.

4. Порядок разработки ООП ДО, утверждения и внесения изменений и (или) дополнений

- 4.1.** В целях разработки ООП ДО создается рабочая группа, состав которой выбирается на педагогическом совете и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.
- 4.2.** Функцию руководителя рабочей группы выполняет заместитель директора по ДО.
- 4.3.** Рабочая группа по разработке ООП ДО формируется из числа воспитателей и педагогов «Ш-ИСОО с. Уэлен».
- 4.4.** Рабочая группа осуществляет разработку проекта ООП ДО, используя в качестве основы ФГОС ДО и примерную(ые) основную образовательную программу дошкольного образования.
- 4.5.** Разработанный проект ООП ДО рассматривается на Педагогический совет, Совете Учреждения. В случае наличия замечаний и предложений проект ООП дошкольного образования отправляется на доработку в рабочую группу. Решение о согласовании ООП с Педагогическим советом, Советом Учреждения закрепляется соответствующими протоколами.
- 4.6.** После всех этапов согласования ООП ДО утверждается в соответствии с приказом руководителя учреждения.
- 4.7.** Основанием для внесения изменений и (или) дополнений в ООП ДО могут быть: результаты оценки эффективности и достижения целевых показателей

усвоения ООП ДО воспитанниками; выход стратегических документов на федеральном уровне; необходимая корректировка составных частей ООП ДО: учебный план, календарный учебный график, рабочие и дополнительные общеразвивающие программы педагогов и т.п.; внесенные предложения по совершенствованию образовательной деятельности коллегиальных органов ДО в рамках их полномочий: Педагогическим советом, советом Учреждения.

4.8. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в ООП ДО по итогам обсуждения Педагогического совета, совета Учреждения должны соответствовать требованиям, предусмотренным настоящим Положением и закреплены приказом МБОУ «Ш-ИСОО с. Уэлен».

«О внесении изменений и(или) дополнений в основную образовательную программу дошкольного образования»

4.9. Все участники образовательного процесса (педагоги, родители (законные представители) информируются о внесении изменений в основную образовательную программу через собрания и через официальный сайт МБОУ «Ш-ИСОО с. Уэлен».

5. Права и обязанности участников образовательных отношений при разработке и утверждении ООП ДО

5.1. Руководитель учреждения имеет право:

- формировать рабочие группы по разработке ООП ДО, отдавать соответствующие распоряжения и осуществлять контроль за данной деятельностью;
- рассматривать ООП ДО на этапах ее разработки и подготовки к утверждению;
- вносить предложения и рекомендации по формированию ООП ДО;
- утверждать ООП ДО в соответствии с Уставом .

Обязан:

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

5.2. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в разработке ООП ДО;

- использовать лучший опыт других образовательных организаций при формировании содержательной части ООП ДО;
- повышать свою квалификацию с целью совершенствования образовательных программ;
- вносить предложения и рекомендации в ходе разработки ООП ДО, высказывать свое мнение в ходе ее обсуждения;
- участвовать в согласовании ООП ДО.

Обязаны:

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

5.3. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- участвовать в обсуждении ООП ДО, высказывать свое мнение, давать предложения и рекомендации;
- участвовать в согласовании ООП дошкольного образования.

Обязаны:

- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений.

6. Оформление, размещение и хранение ООП ДО

6.1. ООП оформляется на листах формата А4.

6.2. Технические требования к оформлению программы:

- текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, шрифт 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац одинарный, верхнее и нижнее поле 1,5 см, левое поле – 2 см, правое поле – 1,5 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст;
- Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения (приложение). На титульном листе указывается: гриф «принято», «согласовано» «утверждено», название ООП ДО, полное наименование учреждения, год составления.

6.3. Публичность (открытость) информации обеспечивается размещением ООП ДО в сети Интернет на официальном сайте в порядке, установленном

Положением о сайте образовательного учреждения и обновлении информации об образовательном учреждении.

- 6.4.** ООП ДО является обязательной частью документации Учреждения и хранится до истечения срока реализации.
- 6.5.** Копии ООП ДО хранятся в методическом кабинете и у педагогов для возможности ознакомления с ней всех участников образовательных отношений.
- 6.6.** По истечению срока реализации ООП ДО хранится в течение 5 лет.