

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №27 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом  
ГБДОУ детского сада №27  
Приморского района Санкт-Петербурга

Протокол № 6 от 04.02.2015

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий ГБДОУ детского сада №27  
Приморского района Санкт-Петербурга

А.В. Лахова

Приказ № 16 от 05.02.2015



**Положение о порядке разработки и утверждения  
образовательных программ Государственного бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения детского сада №27  
Приморского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2015

**Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №27 Приморского района Санкт-Петербурга  
(далее – ГБДОУ № 27)**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 14 ноября 2013 г. № 30384), Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 г. Москва от «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (Зарегистрировано в Минюсте России 29 мая 2013 г. № 28564), 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» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2013 № 30038), Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №27 Приморского района Санкт-Петербурга.

1.2 Положение регулирует основные вопросы разработки, принятия, утверждения и внесения изменений в Образовательную программу дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 27 Приморского района Санкт-Петербурга.

1.3 Программа принимается и утверждается на срок действия ФГОС ДО - до завершения реализации.

## **2 Порядок разработки, утверждения Образовательных программ**

Образовательная программа дошкольного образования ГБДОУ ДС №27 (далее - Программа) разрабатывается и утверждается в образовательном учреждении на основе ФГОС дошкольного образования и с учетом примерной основной общеобразовательной программой дошкольного образования. Руководитель ГБДОУ издает приказ о разработке образовательной программы, составе рабочей группы по разработке образовательной программы.

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

руководитель ГБДОУ;  
старший воспитатель ГБДОУ,  
методист ГБДОУ,  
педагогические работники ГБДОУ.

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 ;
- за каждым членом рабочей группы закрепляются направления образовательной программы;
- руководителем даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе разработки образовательной программы, о месте и времени предоставления членами рабочей группы необходимых документов и материалов и т.д.;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения проекта образовательной программы.

2.4. Материалы, полученные в результате разработки направлений образовательной программы в соответствии с утверждённым планом, членами рабочей группы оформляются в проект образовательной программы в соответствии со структурой ФГОС ДО.

2.5. Руководитель ГБДОУ 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.

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

2.7. После окончательного рассмотрения проекта образовательной программы итоговый проект направляется на рассмотрение Педагогическим советом.

2.8. Программа обсуждается и принимается Педагогическим советом образовательного учреждения и утверждается приказом руководителя образовательным учреждением. Решение о принятии Программы педагогическим советом отражается в соответствующем протоколе.

2.9. Образовательная программа размещается на сайте учреждения. На сайте размещается Краткая презентация Программы, ориентированная на родителей.

### **3. Внесение изменений в Образовательную программу.**

Педагогический коллектив имеет право вносить изменения, дополнения в Программу, в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

3.1. Внесение изменений и (или) дополнений в Программу рассматриваются и принимаются решением педагогического совета и утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения

3.2. Основанием для внесения изменений и (или) дополнений в Программу могут быть:

- изменение законодательных нормативных актов в сфере образования;
- дополнение перечня образовательных услуг (организация работы групп оздоровительной, комбинированной или компенсирующей направленности; групп кратковременного пребывания; наличие воспитанников с ОВЗ и т.п.);
- результаты педагогической диагностики
- внесение предложений по совершенствованию образовательной деятельности коллегиальных органов управления образовательного учреждения в рамках их полномочий;

3.3. Изменения и (или) дополнений в Программу вносятся в текст новой редакции Программы. Программа с внесенными изменениями и (или) дополнениями размещается на сайте учреждения.

3.4. Изменения и (или) дополнения вносятся в Программу на начало нового учебного года, доводятся до сведения участников образовательного процесса путем размещения информации на информационных стендах и официальном сайте образовательного учреждения.

#### **4. Права и обязанности участников образовательных отношений при разработке, утверждении и внесении изменений в Программу**

4.1. Руководитель образовательного учреждения имеет право:

формировать рабочие группы по разработке Программы, отдавать соответствующие распоряжения и осуществлять контроль за данной деятельностью,

- рассматривать Программу на этапах ее разработки и подготовки к утверждению;
- вносить предложения и рекомендации по формированию Программы;
- утверждать Программы в соответствии с Уставом ДООУ.

Обязан:

- руководствоваться в своей деятельности законодательством в сфере образования и подзаконными нормативными правовыми актами, регламентирующими разработку образовательной программы дошкольного образования;

- учитывать мнения участников образовательных отношений и других заинтересованных сторон в процессе разработки и утверждения Программы;
- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений.

4.2. Педагогические работники имеют право:

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

Обязаны:

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

4.3. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- участвовать в обсуждении Программы, высказывать свое мнение, давать предложения и рекомендации.

Обязаны:

- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений.

4.4. Педагогический совет несет ответственность за достоверность предоставленных сведений, предложений по совершенствованию образовательной деятельности для подготовки и внесению изменений и (или) дополнений в Программу.

4.5. Образовательное учреждение несет ответственность за выбор образовательных программ, принятых к реализации

## **5. Порядок оформления, размещения и хранения Программы**

5.1. Набор текста выполняется в редакторе MS Word (расширение .doc) с двух сторон листа, ориентация листа альбомная, лист формата А 4. Используется стандартный шрифт: Times New Roman, размер - 12 (14) пт. Поля верхнее 3 см., левое 2 см. , нижнее 2см. , правое 2 см., выравнивание текста по ширине

5.2. Оформление титульного листа :

Образец титульного листа представлен в приложении № 1

5.3. Образовательная программа нумеруется (титульный лист считается первым, но не нумеруется), прошита, скреплена печатью для документов, подписана заведующим детским садом, старшим воспитателем или методистом.

5.4. Программа является обязательной частью документации образовательного учреждения и хранится в кабинете старшего воспитателя

5.5. По истечению срока реализации Программа хранится в образовательном учреждении 5 лет.

## **6. Заключительные положения**

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

6.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения.