

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МАДОУ «Детский сад № 20 «Золушка»  
протокол от 28.08.2015 № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МАДОУ  
«Детский сад № 20 «Золушка»  
от 31.08.2015 № 272

## ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении реализацией основной образовательной программы  
дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном  
образовательном учреждении города Нефтеюганска «Детский сад № 20  
«Золушка»

г. Нефтеюганск  
2015

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об управлении реализацией образовательной программы дошкольного образования (далее Положение) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нефтеюганска «Детский сад № 20 «Золушка» (далее - Учреждение) разработано в соответствии

1.1.1. с нормативными правовыми актами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон № 273-ФЗ);

- Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».

- Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

1.1.2. - Уставом Учреждения;

1.1.3. локальными нормативными актами Учреждения:

- положением о рабочей группе по обеспечению перехода на федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (ФГОС ДО) Учреждения;

- положением о режиме занятий в Учреждении;

- положением о формах обучения в Учреждении;

- положением об индивидуальном учебном плане в Учреждении;

-положением о рабочей программе воспитателя Учреждения;

-положением о языке (языках) обучения в Учреждении.

- Положением о внутренней системе оценки качества образования в Учреждении;

-положением о внутриучрежденческом контроле в Учреждении.

- порядком выбора пособий в Учреждении.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок разработки и управления реализацией образовательной программой дошкольного образования в Учреждении.

1.3. Под образовательной программой Учреждения понимается комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

1.4. Основная образовательная программа (ООП) учреждения определяет цели, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательного процесса на уровне дошкольного образования, реализуется образовательным учреждением через непрерывную образовательную деятельность с соблюдением требований государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

1.5. При разработке и управлении реализацией ООП Учреждение исходит из

того, что содержание образования должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права воспитанников на свободный выбор мнений и убеждений.

1.6. ООП самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС ДО), на основе примерной образовательной программы дошкольного образования, основной образовательной программы «Детский сад 2100».

1.7. ООП в обязательном порядке:

1.7.1. разрабатывается на уровень дошкольного образования на срок - 4 года;

1.7.2. реализуется в полном объеме в течение срока освоения дошкольного образования и объеме 100% в течение учебного года.

1.8. Основанием для разработки и утверждения ООП является решение педагогического совета, закрепленное приказом по Учреждению «О разработке образовательной программы дошкольного образования в Учреждении».

1.9. В ООП могут быть внесены изменения и (или) дополнения в порядке, установленном настоящим Положением.

1.10. ООП разрабатывается и утверждается и корректируется (изменения и дополнения), в Учреждении не позднее 1 сентября текущего учебного года на следующий учебный год.

1.11. ООП в Учреждении является направлением внутреннего контроля в соответствии с планом работы Учреждения, в иных случаях - других видов контроля (оперативного, внешнего и т.п.).

1.12. Управление реализацией ООП в Учреждении осуществляется на основе данных, получаемых в ходе внутреннего мониторинга реализации ООП.

1.13. Положение об управлении реализацией ООП в Учреждении разрабатывается и утверждается педагогическим советом в соответствии с порядком, предусмотренным чч. 2, 3 ст. 30 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ и др.

## **2. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и (или) дополнений в ООП в Учреждении**

2.1. Порядок разработки ООП в Учреждении включает следующие этапы:

2.1.1. Основанием разработки ООП является переход Учреждения на федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования на основании решения педагогического совета, закрепленного приказом по Учреждению «О разработке образовательной программы дошкольного образования в Учреждении, издаваемого в январе - феврале текущего учебного года при первичной разработке документа или при подготовке документа в новой редакции.

2.1.2. На заседании педагогического совета рассматриваются вопросы структуры, содержания ООП с учетом требований федерального

государственного образовательного стандарта дошкольного образования, примерных образовательных программ, специфики, особенности Учреждения, и т.п., осуществляется делегирование полномочий по выполнению отдельных видов работ, определяются ответственные за выполнение, а также сроки разработки и проведения педагогической экспертизы. Принимаемые решения в обязательном порядке протоколируются.

2.2. Порядок утверждения ООП в Учреждении предполагает следующие стадии.

2.2.1. ООП в Учреждении утверждается в срок до 30 августа текущего учебного года на следующий учебный год на основании решения педагогического совета, закрепленного приказом по Учреждению «Об утверждении образовательной программы в Учреждении».

2.2.2. В состав рабочей группы по разработке/внесений изменений и (или) дополнений ООП входят:

- заместители директора по воспитательной и методической работе Учреждения;
- педагоги;
- педагог-психолог;
- родители (из числа членов управляющего совета).

2.2.3. Проект ООП, подготовленный рабочей группой обсуждается и рассматривается на заседаниях методического совета. По итогам указанного рассмотрения принимается решение, которое протоколируется; готовится обобщенная информационная справка, которая сдается в срок до 25 мая текущего учебного года и заслушивается на заседании педагогического совета Учреждения.

2.3. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в ООП включает следующее.

2.3.1. Основанием для внесения изменений и (или) дополнений может являться:

- разработка и принятие нового учебного плана;
- выбор нового УМК и т.п.
- изменение системы оценивания в Учреждении;
- иное.

2.3.2. Изменения и (или) дополнения могут быть внесены в:

- целевой раздел;
- организационный раздел;
- содержательный раздел.

2.4. Изменения и (или) дополнения могут вноситься в ООП на начало нового учебного года по согласованию с педагогическим советом в соответствии с настоящим Положением и закрепляться приказом по Учреждению «О внесении изменений и (или) дополнений в образовательную программу дошкольного образования в Учреждении».

2.5. Изменения и (или) дополнения, внесенные в ООП, должны быть в течение 10-х дней включены в экземпляр, размещенный на официальном

Интернет-сайте Учреждения.

2.6. ООП в Учреждении, разработанная в соответствии с настоящим Положением, является интеллектуальной собственностью Учреждения.

### **3. Организационная и функциональная структура управления реализацией ООП в Учреждении**

#### **3.1. Администрация Учреждения**

##### **3.1.1. Директор:**

- обеспечивает стратегическое управление реализацией ООП;
- создает необходимые организационно-педагогические и материально-финансовые условия в рамках бюджетного финансового обеспечения образовательной деятельности, а также за счет привлечения средств из иных источников.

##### **3.1.2. Заместитель директора:**

- обеспечивает разработку ООП, в том числе учебных планов в соответствии с положениями образовательной программы;
- организует в Учреждении образовательный процесс на их основе;
- осуществляет контроль и анализ выполнения рабочих программ по направлениям учебного плана обязательной части и части, формируемой участниками образовательного процесса, согласно плану внутреннего контроля;
- проводит оценку образовательных достижений воспитанников в рамках освоения ООП;
- проводит оценку деятельности Учреждения на основе Положения о внутренней системе оценки качества образования в Учреждении;
- готовит информацию для педагогического совета с целью согласования образовательного процесса с системой дополнительного образования.
- обеспечивает разработку и совершенствование рабочих программ педагогов;
- вносит предложения по изменению содержания учебного плана, осуществляет итоговый анализ и выполнения ООП совместно со старшим воспитателем, педагогом - психологом;
- руководит процессом корректировки (ежегодно) содержания ООП в соответствии с результатами, полученными в процессе внутреннего мониторинга качества реализации ООП, на основе согласования с педагогическими работниками Учреждения;
- обеспечивает обучение педагогических кадров освоению содержания ФГОС ДО;
- руководит деятельностью педагогических работников по организации проблемного анализа результатов образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО;
- руководит работой педагога-психолога по мониторингу личностных результатов освоения ООП, по диагностике воспитанников.

##### **3.1.4. Старший воспитатель:**

- руководит разработкой плана воспитательной работы, взаимодействия с

родителями(законными представителями, коррекционно-развивающей работы;

- обеспечивает разработку учебного плана дополнительного образования;
- обеспечивает разработку и совершенствование дополнительных общеразвивающих программ;
- обеспечивает контроль и анализ реализации дополнительных общеразвивающих программ;
- осуществляет организацию кружковой деятельности;
- осуществляет организацию образовательной деятельности в системе дополнительного образования;
- обеспечивает контроль и анализ реализации программ дополнительного образования;
- обеспечивает интеграцию дополнительной деятельности в систему воспитательной работы Учреждения;
- готовит информацию для педагогического совета с целью согласования воспитательной работы и системы дополнительного образования с содержанием образовательного процесса.

#### 3.2.1. Педагогический совет:

На заседании педагогического совета не реже 2 раз в год, на основании информации, представленной администрацией Учреждения и (или) ответственными лицами за реализацию ООП обсуждается ход выполнения/освоения ООП.

#### 3.2.2. Проектная группа:

- способствуют совершенствованию методического обеспечения реализации ООП;
- проводит экспертизу изменений в ООП, вносимых педагогами (ежегодно в июне-августе);
- проводят анализ результатов освоения ООП воспитанниками по всем направлениям развития (ежегодно в конце учебного года).

### 4. Внутренний мониторинг реализации ООП

4.1. Внутренний мониторинг реализации ООП представляет собой процедуру качественного и количественного анализа соответствия основополагающих компонентов образовательного процесса требованиям ФГОС дошкольного образования согласно п. 13 ч. 2 ст. 28 № 273-ФЗ.

4.2. Внутренний мониторинг реализации ООП проводится на основе диагностического листа качественного и количественного анализа.

4.3. Внутренний мониторинг реализации ООП проводится один раз в год.