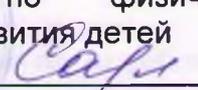


Принято:
На заседании педагогического совета
Протокол № от «28» августа 2014 года

Утверждаю:
Директор МАДОУ УМР Упоровского
детского сада «Солнышко»
общеразвивающего вида с
приоритетным направлением
деятельности по физическому
направлению развития детей
Сарсикеева А.Е. 
«28» августа 2014 года
Приказ № 33/1 от 28.08.14г

**Положение
об Образовательной программе
Муниципального автономного дошкольного
общеобразовательного учреждения
Упоровский детский сад «Солнышко»
общеразвивающего вида с приоритетным
направлением деятельности
по физическому направлению развития детей**

1.1. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- Устава МАДОУ УМР Уповорского детского сада «Солнышко» общеразвивающего вида с приоритетным направлением деятельности по физическому направлению развития детей (далее по тексту – Учреждение);

1.2. Настоящим Положением определяется порядок деятельности Учреждения по разработке и утверждению основной общеобразовательной программы дошкольного образования (далее – Программа).

1.3. Положением определяется структура, оформление, порядок и сроки рассмотрения Программы.

1.4. Программа - нормативно-управленческий документ Учреждения, определяющий специфику содержания дошкольного образования и особенности организации образовательного процесса, направленного на формирование общей культуры, развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных, психологических и физиологических особенностей.

2. Содержание и структура основной образовательной программы дошкольного образования

2.1. В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования содержание программы должно охватывать следующие образовательные области:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- развитие речи;
- физическое направление развития детей.
- художественно –эстетическое развитие

2.2. Содержание Программы должно отражать следующие аспекты образовательной среды для ребенка дошкольного возраста:

- предметно-пространственная развивающая образовательная среда;
- характер взаимодействия со взрослыми;
- система отношений ребёнка к миру, к другим людям, к себе самому.

2.3. Программа предполагает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений.

2.4. Обязательная часть программы предполагает комплексность подхода, обеспечивая развитие воспитанников во всех пяти взаимодополняющих образовательных областях.

2.5. В части, формируемой участниками образовательных отношений, должны быть представлены выбранные или разработанные самостоятельно участниками образовательных отношений парциальные Программы, методики, формы организации образовательной работы. Данная часть Программы должна учитывать образовательные потребности, интересы и мотивы детей. Членов их семей и педагогов.

2.6. Объём обязательной части Программы должен составлять не менее 60% от её общего объёма, а части, формируемой участниками образовательных отношений, не более 40%.

2.7. Программа должна включать три основных раздела: целевой, содержательный и организационный, в каждом из которых отражается обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательного процесса.

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

Пояснительная записка должна раскрывать:

- цели и задачи реализации Программы;
- принципы и подходы к формированию Программы;
- характеристики психолого-возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

2.7.2. Содержательный раздел представляет общее содержание Программы обеспечивающее полноценное развитие личности детей. Содержание коррекционной работы или инклюзивное образование включается в Программу, если планируется её освоение детьми с ограниченными возможностями здоровья. Коррекционная работа или инклюзивное образование должно быть направлено на:

- обеспечение коррекции нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья. Оказание им квалифицированной помощи в освоении Программы;
- освоение детьми с ограниченными возможностями здоровья Программы, их разностороннее развитие с учётом возрастных и индивидуальных особенностей и особых образовательных потребностей, социальной адаптации.

2.7.3. Организационный раздел должен содержать описание материально-технического обеспечения Программы, обеспеченности методическими материалами и средствами обучения и воспитания, включать распорядок дня и или режим дня. А также особенности традиционных событий, праздников, мероприятий; особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

3. Оформление Программы

3.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Суг, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля: левое и нижнее - 25 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью Учреждения и подписью директора Учреждения.

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

- название программы
- полное наименование в соответствии с лицензией
- сроки реализации Программы.

4. Утверждение Программы

4.1. Программа принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора Учреждения.

4.2. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, директор Учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.3. Внесенные изменения и дополнения в Программу проходят процедуру рассмотрения, согласования и утверждения аналогичную указанной в п. 4.1. Тексты изменений на отдельных листах подшиваются к Программе.

5. Делопроизводство и хранение Программы

5.1. Программа является основным нормативно-управленческим документом Учреждения. Один экземпляр Программы в сброшюрованном виде находится у руководителя Учреждения, второй - у заместителя руководителя, функциональными обязанностями которого является осуществление мониторинга за реализацией Программы.

5.2. Электронный вариант (аналог) Программы хранится в электронной базе данных на сервере Учреждения.

5.3. Заместитель руководителя осуществляет контроль за:

введением Программы (рассмотрением ее на заседании Педагогического совета, Наблюдательного совета);

5.4. Администрация осуществляет систематический контроль:

- за выполнением Программы;

- за уровнем достижений воспитанников планируемых результатов освоения Программы.

5.5. Программа хранится в методическом кабинете Учреждения 5 лет после истечения срока действия.