

**ПРИНЯТО:**  
на Педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад № 24»  
(наименование дошкольного образовательного учреждения)  
  
Протокол  
№ 3 от 12 . 02 . 2020 г.  
Председатель  
И. Старикова Е.А.

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Заведующий МБДОУ  
Детский сад № 24  
(наименование дошкольного образовательного учреждения)  
С.А. Матагенова  
подпись  
Приказ № 39 от 26 . 02 . 2020 г.  
расшифровка подписи

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об управлении реализацией основной образовательной программой дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Читы «Детский сад № 24»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об управлении реализацией образовательной программой дошкольного образования (далее Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Читы «Детский сад № 24» (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. правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами Учреждения:

- Уставом Учреждения;
- Положением о рабочей группе по обеспечению перехода на федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (ФГОС ДО) Учреждения;
- Положением об организации образовательного процесса в Учреждении;
- Положением о формах обучения в Учреждении;
- Положением об индивидуальном учебном плане в Учреждении;
- Локальный акт, устанавливающий язык образования в Учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по реализуемой образовательной программе дошкольного образования Учреждения.

- Положением о внутренней системе оценки качества образования в Учреждении;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля выполнения образовательной программы Учреждения.
- Порядком выбора учебно-методических 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. Образовательная программа Учреждения определяет содержание образования. При разработке и управлении реализацией образовательной программой дошкольного образования (далее - ООП) Учреждение исходит из того, что содержание образования должно содействовать взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами, независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывать разнообразие мировоззренческих подходов, способствовать реализации права воспитанников на свободный выбор мнений и убеждений.

1.5. ООП самостоятельно разрабатывается и утверждаются Учреждением.

1.6. ООП в Учреждении разрабатывается в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС ДО) на основе примерных образовательных программ дошкольного образования.

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:

- Заместитель заведующей по воспитательной и методической работе Учреждения;
- два воспитателя;
- педагог-психолог;
- родители (из числа Совета родителей).

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 учебного плана на текущий учебный год;
- 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;
- содержательный раздел;
- организационный раздел.

2.4. Изменения и (или) дополнения могут вноситься в ООП 1 раз 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-ти 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. Заведующая МБДОУ:

- 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 заведующей по ВМР:

- 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 с 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.

### 3.2. Методический совет:

На заседании методического 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.

## **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.