

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
МАДОУ «Детский сад № 9
«Радуга»
протокол от 31.08.2015 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАДОУ «Детский
сад № 9 «Радуга»
 А.А.Кузьмина
приказом от 31.08.2015 № 219

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 9
«Радуга»
протокол от 31.08.2015 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении реализацией основной образовательной программы
дошкольного образования в
муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
города Нефтеюганска «Детский сад № 9 «Радуга»

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 № 9 «Радуга» (далее - Учреждение) разработано в соответствии 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».

- Уставом Учреждения;

- 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 основной образовательной программой дошкольного образования в Учреждении.

1.3. Под основной 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 образовательных программ «От рождения до школы», «Развитие».

1.7.ООП в обязательном порядке:

- разрабатывается на уровень дошкольного образования на срок - 5 лет;
- 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.

1.14.Порядок разработки, утверждения и внесения изменений и (или) дополнений в ООП в Учреждении.

1.15.Порядок разработки ООП в Учреждении включает следующие этапы:

- 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.

- На заседании педагогического совета рассматриваются вопросы структуры, содержания ООП с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, 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.

1.16.Порядок утверждения ООП в Учреждении предполагает следующие стадии.

- ООП в Учреждении утверждается в срок по 31 августа текущего учебного года на следующий учебный год на основании решения педагогического совета, закрепленного приказом по Учреждению «Об утверждении образовательной программы в Учреждении».

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

заместители директора по воспитательной и методической работе Учреждения;

педагогические работники;

родители (из числа членов управляющего совета).

- 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.

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

1.17.1.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.

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

- целевой раздел;

- организационный раздел;

- содержательный раздел.

1.17.3.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».

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

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

2.Организационная и функциональная структура управления реализацией ООП в Учреждении

2.1.Администрация Учреждения

2.1.1.Директор:

- обеспечивает стратегическое управление реализацией ООП;

- создает необходимые организационно-педагогические и

материальнофинансовые условия в рамках бюджетного финансового обеспечения образовательной деятельности, а также за счет привлечения средств из иных источников.

2.1.2. 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.

2.1.3. Старший воспитатель/заместитель директора:

- 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.

2.1.4.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.

2.1.5.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).

2.1.6.Внутренний мониторинг реализации ООП

- 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.
- Внутренний мониторинг реализации ООП проводится на основе диагностического листа качественного и количественного анализа.
- Внутренний мониторинг реализации ООП проводится один раз в год.