

**ПРИНЯТО**

Общее собрание работников  
Государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада №19  
комбинированного вида Василеостровского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от «03» июня 2015г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий  
Государственным бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением детским садом №19  
комбинированного вида Василеостровского района  
Санкт-Петербурга

Приказ № 1 от «03» июня 2015 г.



**Положение**  
**о разработке и утверждении образовательной программы**  
**дошкольного образования**  
**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района**  
**Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2015

## **1. Общие положения**

**1.1** Настоящее Положение о разработке и утверждении образовательной программы (адаптированной программы) дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее - Положение, далее - образовательная организация) устанавливает порядок создания, оформления и утверждения образовательной программы (адаптированной программы) дошкольного образования образовательной организации.

**1.2** Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29.12.2012, вступивший в силу с 01.09.2013) и Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 14.11.2013 № 30384).

**1.3** Образовательная программа (адаптированная программа) дошкольного образования образовательной организации (далее - Программа) формируется как программа психолого-педагогической поддержки позитивной социализации и индивидуализации, развития личности детей дошкольного возраста и определяет комплекс основных характеристик дошкольного образования образовательной организации.

**1.4** Программа определяет содержание и организацию образовательной деятельности образовательной организации на уровне дошкольного образования (цели, задачи, содержание и организация образовательной деятельности), является обязательным документом, обеспечивающим систему образовательной работы с детьми в соответствии с содержанием примерной общеобразовательной программой (адаптированной программой) дошкольного образования.

## **2. Порядок разработки и утверждения Программы**

**2.1** Программа разрабатывается рабочей группой образовательной организации по разработке Программы самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и реализуемой примерной образовательной программой (примерной адаптированной программой) дошкольного образования.

**2.2** Программа разрабатывается на пять лет (с учётом сроков функционирования образовательной организации в летний период) и реализуется в течение всего времени пребывания детей.

**2.3** Программа, разработанная в соответствии с настоящим Положением, рассматривается и принимается Общим собранием работников образовательной организации в соответствии с уставом образовательной организации. По результатам рассмотрения программы оформляется протокол, в котором указывается принятое решение. После рассмотрения программы на Общем собрании работников образовательной организации, Программа утверждается приказом руководителя образовательной организации и заверяется на титульном листе подписью руководителя образовательной организации (заведующего).

**2.4** Содержание Программы должно обеспечивать развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности по следующим образовательным областям:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

**2.5** Программа состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. Обе части являются взаимодополняющими и необходимыми. Объём обязательной части – не менее 60%, формируемой участниками образовательных отношений не более 40%.

**2.6** Структура Программы определяется настоящим Положением в контексте действующих нормативных документов:

Рекомендуемая структура Программы:

## **ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**

### **СОДЕРЖАНИЕ**

Наименование раздела

#### **1. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ**

##### **1.1. Пояснительная записка**

1.1.1 Цели и задачи реализации Программы

1.1.2. Принципы и подходы к формированию Программы

1.1.3 Значимые для разработки и реализации Программы характеристики

1.2 Планируемые результаты освоения Программы (целевые ориентиры, ожидаемые результаты)

1.3 Развивающее оценивание качества образовательной деятельности по Программе

#### **2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ**

2.1.1 Образовательная деятельность в соответствии с направлениями развития ребенка (в пяти образовательных областях)

2.1.2. Образовательная деятельность по профессиональной коррекции нарушений развития детей

2.2. Вариативные формы, способы, методы и средства реализации Программы с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников

2.3. Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик

2.4. Способы и направления поддержки детской инициативы

2.5. Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников

2.6. Наиболее существенные характеристики содержания Программы (специфика национальных, социокультурных и иных условий)

2.7. Традиции Учреждения или Группы

#### **3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ**

3.1. Материально-техническое обеспечение Программы

3.2. Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания

3.3. Распорядок и режим дня

3.4. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий

3.5. Организация развивающей предметно-пространственной среды

## **ЛИТЕРАТУРА**

**2.7** Дополнительным разделом Программы является текст её краткой презентации, который ориентирован на родителей (законных представителей) детей (возрастные и иные критерии детей, на которые ориентирована Программа в том числе с ОВЗ; используемые примерные программы; характеристика взаимодействия образовательной организации с семьёй)

**2.8** Контроль за качеством реализации Программы осуществляет заместитель заведующего по воспитательной работе.

### **3. Корректировка Программы.**

**3.1** Образовательная организация может вносить изменения и дополнения в содержание Программы, рассмотрев и приняв их на заседании Общего собрания работников образовательной организации в соответствии с уставом образовательной организации. По результатам рассмотрения дополнения и изменения Программы оформляется протокол, в котором указывается принятое решение. Дополнения и изменения утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

**3.2** Корректировку Программы осуществляют разработчики программы (рабочая группа образовательной организации по разработке Программы)

### **4. Оформление и хранение Программы.**

**4.1** Оформление и набор текста Программы на компьютере. Текст набирается в редакторе WordforWindows шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25, поля левое поле 30 мм, правое — 10 мм, верхнее и нижнее 20 мм;

центровка заголовка и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4;

разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры.

**4.2** Титульный лист: допускается выполнять запись данных в титульном листе смешанными способами: на компьютере, рукописным и с помощью резиновых штампов. Текст набирается в редакторе WordforWindows шрифтом TimesNewRoman, кегль 12-14 (10 для штампов), прописные и строчные буквы, текст равняется по центру, текст в штампах равняется по левой стороне. Необходимые и достаточные данные на титульном листе согласно Приложению 1.

**4.3** Список литературы оформляется следующим образом:

1) Нормативно-правовые акты (Международно-правовые акты, подписанные и ратифицированные Российской Федерацией, федеральные конституционные законы, федеральные законы, подзаконные акты (указы Президента, постановления Правительства РФ, приказы, письма);

2) Научная и учебная литература (книги, монографии, учебные пособия, учебно - методические пособия, справочники) располагается, в алфавитном порядке;

3) Периодические издания;

4) Документация организации;

5) Интернет-источники.

При упоминании авторов с одинаковой фамилией их располагают в алфавитном порядке их инициалов. Научные работы одного автора располагают по алфавиту их названий.

Источники литературы нумеруются по порядку.

**4.4** Оформление таблиц:

1) Таблица не должна быть сама по себе. На каждую таблицу необходимо делать ссылку в тексте (см. Таблицу1). Сама таблица с данными должна следовать сразу после абзаца, где о ней упоминается. Если при таком способе размещения, таблица оказывается внизу страницы и её содержимое приходится «разрывать», правильным решением будет переместить таблицу на следующую страницу;

- 2) Каждой таблице присваивается номер и название. Сквозная нумерация по всей Программе арабскими цифрами (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.);
  - 3) Если таблица вынесена в «Приложения», в номере нужно обязательно указать обозначение приложения;
  - 4) Название таблицы должно состоять из 2-5 слов, и емко отражать суть информации в таблице;
  - 5) «Таблица» всегда пишется полностью. После порядкового номера точка не ставится. Элемент «Таблица 1» выравнивается «по правому краю». Заголовок таблицы пишется с прописной буквы и размещается над таблицей без абзацного отступа. Шрифт и кегль шрифта используется такой же, как и для всей Программы в целом (допустимо уменьшение - кегль 11);
  - 6) Заголовки названия столбцов размещают по центру. Они располагаются в таблице с прописной буквы. Если же внутри таблицы есть подзаголовки, то они пишутся со строчной буквы. Названия ячеек и строк пишутся в единственном числе. В конце заголовков и подзаголовков внутри таблицы точки не ставятся. Названия могут располагаться горизонтально и вертикально (если столбцов очень много и сократить их количество нельзя);
  - 7) Если таблица объемная и на одной странице не помещается, то для каждого названия столбца присваивается порядковый номер. Нумерация пишется арабскими буквами во второй строке таблицы. Смотри Приложение 2.
- 4.5** Страницы Программы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в нижем поле листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится.
  - 4.6** Заголовки структурных элементов Программы располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают заглавными буквами (Caps Lock) без подчеркивания. Каждый структурный элемент и каждую новую главу следует начинать с новой страницы.
  - 4.7** Оформление приложений: В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его обозначения. Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная.
  - 4.8** Подстрочные ссылки: располагаются внизу страницы, под текстом за горизонтальной чертой, проводимой через 1,5 интервала. Для этого в конце цитаты ставится цифра, которая обозначает порядковый номер цитаты на данной странице. Внизу страницы под чертой этот номер повторяется и за ним следует полное библиографическое описание книги, из которой взята цитата, с обязательным указанием номера цитируемой страницы. Нумерация ссылок для каждой страницы дается своя.
  - 4.9** Программа находится в методическом кабинете образовательной организации. По истечении срока реализации Программа храниться в документах образовательной организации (в архиве) 5 лет (на бумажном носителе).

Приложение 1

к Положению о разработке и утверждении образовательной программы дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №19 комбинированного вида Василеостровского района  
Санкт-Петербурга

**ПРИНЯТО**

Общее собрание работников  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга  
Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий  
Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_ подпись руководителя \_\_\_\_\_ Ф.И.О. руководителя  
Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
М.П.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
/АДАПТИРОВАННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ с ОВЗ**

на 201\_ -20\_\_ гг.

Санкт-Петербург  
201\_ г

Приложение 2

к Положению о разработке и утверждении образовательной программы дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга

Таблица 2

Пример расстановки порядкового номера столбцов

Должность	Количество смен в месяц	Количество 1 смен в месяц	Количество 2 смен в месяц
1	2	3	4


Принеровано,  
пбощауовано  
и скредеи печатью  
(лист 06)  
Звездный ГБОУ №19  
Н.А. Карлова

