

# Корректировка образовательных программ ДОО

Москвина Светлана Валерьевна  
ст. преподаватель ФДиНОО  
ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края»

# РАЗМЕЩЕНИЕ ОП ДО ДОО НА САЙТЕ ОО



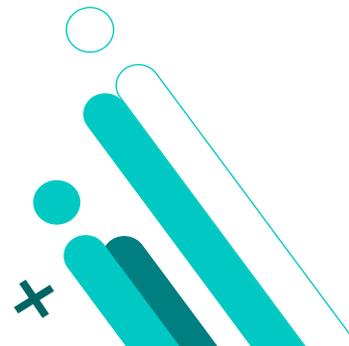
Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки  
от 04 августа 2023 г. № 1493

"Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации"

Подраздел "Образование" должен содержать следующую информацию:

1) о реализуемых образовательных программах, представляемую в форме электронного документа или в виде активных ссылок.

Ссылка на документ: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/407991235/>



# ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОП ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



- **наименование организации.** Наименование организации документа на бланке документа должно соответствовать наименованию юридического лица, закрепленному в его учредительных документах (уставе или положении). Под наименованием организации в скобках указывается сокращенное наименование организации, если оно предусмотрено уставом (положением);
- **гриф утверждения документа.** Гриф утверждения проставляется на документе в случае его утверждения должностным лицом, распорядительным документом (постановлением, решением, приказом, распоряжением) или решением коллегиального органа. Гриф утверждения размещается в правом верхнем углу первого листа документа. Строки реквизита выравниваются по левому краю или центруются относительно самой длинной строки.
- **гриф согласования документа** проставляется на документах, согласованных органами власти, организациями, должностными лицами. Гриф согласования в зависимости от вида документа и особенностей его оформления может проставляться:
  - на первом листе документа (если документ имеет титульный лист, - на титульном листе) в левом верхнем углу на уровне грифа утверждения или под наименованием документа ближе к нижнему полю);
  - на листе согласования, являющемся неотъемлемой частью документа. Гриф согласования состоит из слова СОГЛАСОВАНО, должности лица, которым согласован документ (включая наименование организации), его собственноручной подписи, инициалов, фамилии, даты согласования.
- **наименование вида документа;**
- **место и год издания ОП ДО.**



# ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОП ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



Наименование организации

Гриф согласования документа  
документа

Гриф утверждения

Наименование вида документа  
Заголовок к тексту

Место составления (издания) документа - год издания документа

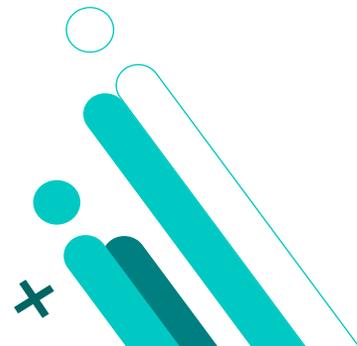


# ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОП ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



Как правильно в соответствии с ФОП ДО будет звучать образовательная программа в титульном листе?

Следует придерживаться терминологии, определенной ФЗ «Об образовании в РФ». В соответствии с ч.3 ст. 12 к основным образовательным программам относятся: 1) основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования ... **Таким образом правильное название основной программы ДОО - «образовательная программа дошкольного образования».**



# СТРУКТУРА ОП ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДОО



## ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

1.1. Пояснительная записка:

1.1.1. цели, задачи,

1.1.2. принципы и подходы к формированию Программы

1.2. Значимые для разработки и реализации Программы характеристики

1.3. Планируемые результаты освоения Программы

1.4. Педагогическая диагностика достижения планируемых результатов

*ЧАСТЬ, ФОРМИРУЕМАЯ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ*

## II. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

2.1. Задачи и содержание образовательной деятельности по 5 образовательным областям

2.2. Описание вариативных форм, способы, методы и средства реализации Программы

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 обучающихся

2.6. Направления и задачи коррекционно-развивающей работы

2.7. Иные, существенные характеристики содержания;

2.8. Рабочая программа воспитания ДОО

*ЧАСТЬ, ФОРМИРУЕМАЯ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ*

## III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

3.1. Психолого-педагогические условия реализации Программы

3.2. Материально-техническое обеспечение реализации Программы, обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания

3.3. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды

3.4. Перечень литературных, музыкальных, художественных, анимационных произведений для реализации Программы

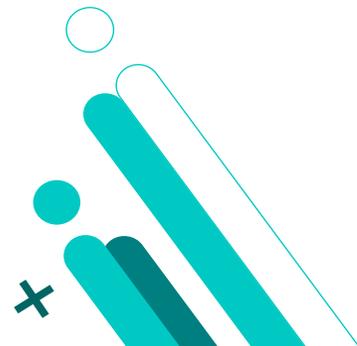
3.5. Кадровые условия реализации Программы

3.6. Режим и распорядок дня

3.7. Календарный план воспитательной работы с учетом особенностей традиционных событий, праздников, мероприятий

*ЧАСТЬ, ФОРМИРУЕМАЯ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ*

## IV. КРАТКАЯ ПРЕЗЕНТАЦИЯ

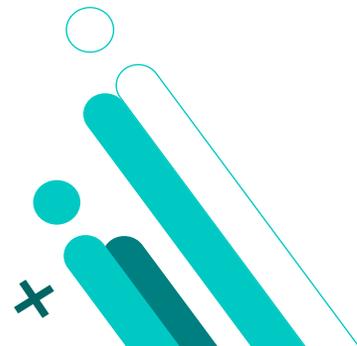


# НАЗВАНИЕ СЛАЙДА



в соответствии с п.2.11.2. (а) ФГОС ДО описать образовательную деятельность в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях, федеральной программой и с учетом используемых методических пособий, обеспечивающих реализацию данного содержания;

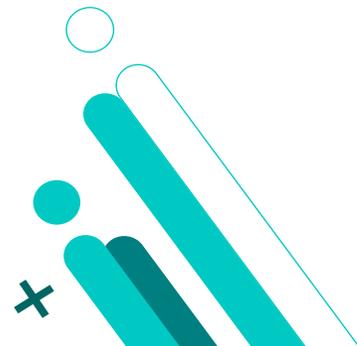
- в соответствии с п.2.11.2. (г) ФГОС ДО дополнить содержательный раздел иными характеристиками содержания Программы, наиболее существенные с точки зрения авторов Программы;



# НАЗВАНИЕ СЛАЙДА



- указать пункты/ссылки на ФОП ДО в соответствии с каждой возрастной группой детей в каждой образовательной области;
- представить календарный план воспитательной работы, отражающий мероприятия, в соответствии с Федеральным календарным планом воспитательной работы



# ОФОРМЛЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ ЧАСТИ ОП ДОО



**Вопрос** Указание страницы в ссылке на ФОР ДОО должно быть по документу PDF с сайта Министерства Просвещения или можно делать ссылку на страницу печатного издания?

**Ответ** Указываются не страницы, а номера пунктов в тексте ФОР ДОО, размещенного на официальных ресурсах.

**Вопрос** Обязательно ли оформлять основную часть ОП ДОО (которая соответствует ФОР ДОО) именно в виде ссылок?

Написали ОП ДОО полностью, взяв текст из ФОР ДОО. Будет ли это нарушением?

**Ответ** Нет, не будет нарушением, но очень увеличит объём текста. Всё равно надо будет указать пункты, откуда Вы берёте текст - в этом особенность ФОР ДОО как нормативного документа.



# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ



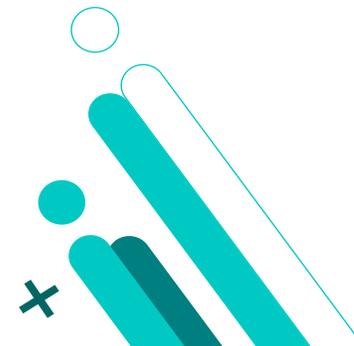
- привести структуру рабочей программы воспитания в соответствии с ФОП ДО

**Вопрос**

Надо ли писать в программе воспитания часть, формируемую участниками образовательных отношений?

**Ответ**

Да, надо. Вы конкретизируете федеральную рабочую программу воспитания, определяете то содержание, те формы, методы работы, которые будут проводиться именно в вашей организации.

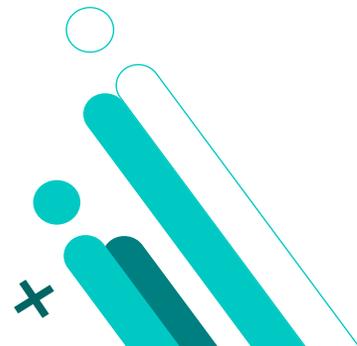




## ЧАСТЬ, ФОРМИРУЕМАЯ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

ЧФУ может быть наполнена тремя способами, каждый из которых не противоречит друг другу.

1. Разместить в ЧФУ одну или несколько парциальных программ, выбранных (разработанных) участниками образовательных отношений, не подменяя ими обязательную часть.
2. Расширение и дополнение, обозначенных в ФОР ДО задач обучения, воспитания и развития детей младенческого, раннего и дошкольного возрастов.
3. Методики, формы организации образовательной работы.



# НЕОБХОДИМО:



ЧФУ дублирует ФОР ДО (цели, задачи);

Описать ЧФУ, условно отвечая на все компоненты (пункты) каждого раздела (целевого, содержательного, организационного);

На представленные парциальные программы необходимо давать ссылку на компоненты (пункты)/ извлечение из текста;

Описать содержание образовательной деятельности по возрастам;

Указать перечень или количество возрастных групп, в которых реализуется ЧФУ;



## ЧФУ

Формировать у детей элементарные представления о том, что место, где мы живем, называется краем, его характерных особенностях.

Осуществлять ознакомление дошкольников с историческим, культурным, географическим, природно-экологическим своеобразием родного края.

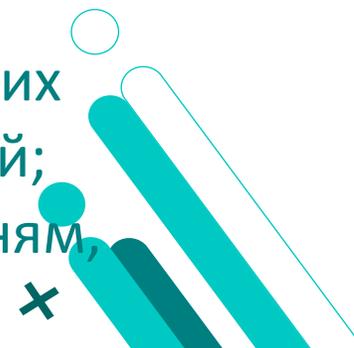
Формировать знание о коренном населении Забайкалья (русские, буряты, эвенки и т.д.), их образе жизни, традициях.

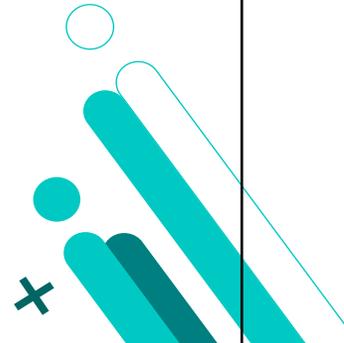
## ФОП П. 19.6.1.

педагог расширяет первичные представления о малой родине, о населенном пункте, его истории, его особенностях (местах отдыха и работы близких, основных достопримечательностях)

педагог расширяет и актуализирует представления детей о многообразии природного мира родного края

педагог формирует у детей понимание многообразия людей разных национальностей - особенностей их внешнего вида, одежды, традиций; развивает интерес к сказкам, песням, играм разных народов;





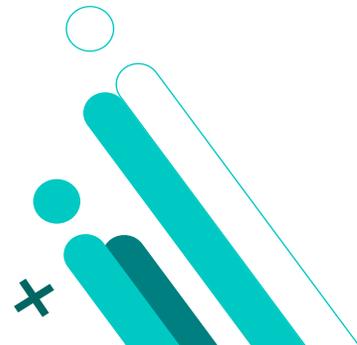
Программа	ЦЛ	ФОП ДО
Задачи	<p>1. Обогащение художественных впечатлений, развитие эстетических эмоций, создание игровых и дидактических ситуаций для восприятия произведений изобразительного и декоративно-прикладного искусства (книжные иллюстрации, народные игрушки и др.);</p> <p>2. Поддержка интереса к освоению изобразительной деятельности;</p> <p>3. Формирование интереса к изобразительной деятельности;</p> <p>4. Становление и постепенное расширение художественного опыта в процессе экспериментирования с различными материалами (глина, пластилин, тесто, краски, бумага, ткань, фольга, снег, песок), инструментами (карандаш, фломастер, маркер, кисть, мел, стека, штампик) и предметами, выступающими в качестве инструментов для изобразительной деятельности (ватная палочка, зубная щетка, губка и пр.).</p> <p>5. Обеспечение перехода каждого ребенка с доизобразительного этапа на изобразительный и создание условий для появления осмысленного образа;</p> <p>6. Установление ассоциаций между реальными предметами, явлениями, существами и их изображениями (мячик, дорожка, цветок, бабочка, дождик, солнышко), называние словом;</p> <p>7. Создание условий для активного и самостоятельного освоения детьми базовых техник в разных видах изобразительной деятельности (лепки, рисования, аппликации);</p> <p>8. Содействие формированию обобщенных способов создания художественных образов и простейших композиций;</p> <p>9. Ознакомление с основными изобразительно-выразительными средствами (цвет, линия, пятно, форма, ритм);</p> <p>10. Поддержка активности, самостоятельности и первых творческих проявлений детей с учетом индивидуальных и возрастных особенностей.</p>	<p>1. Воспитывать интерес к изобразительной деятельности (рисованию, лепке) совместно со взрослым и самостоятельно;</p> <p>2. Развивать положительные эмоции на предложение нарисовать, слепить;</p> <p>3. Научить правильно держать карандаш, кисть;</p> <p>4. Развивать сенсорные основы изобразительной деятельности: восприятие предмета разной формы, цвета (начиная с контрастных цветов);</p> <p>5. Включать движение рук по предмету при знакомстве с его формой;</p> <p>6. Познакомить со свойствами глины, пластилина, пластической массы;</p> <p>7. Развивать эмоциональный отклик детей на отдельные эстетические свойства и качества предметов в процессе рассматривания игрушек, природных объектов, предметов быта, произведений искусства.</p>



## СТРУКТУРА ЧФУ

Согласно п. 2.11. ФГОС ДО , ЧФУ дополняет каждый раздел: целевой, содержательный и организационный .

Согласно п. 2.11. ФГОС ДО , ЧФУ может быть представлена в виде ссылок на соответствующую методическую литературу, позволяющую ознакомиться с содержанием выбранных участниками образовательных отношений парциальных программ, методик, форм организации образовательной работы.



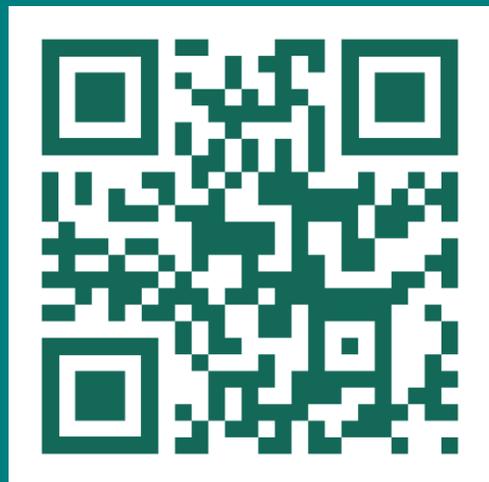


Институт развития образования Забайкальского края



**Забайкалье**  
это по любви

Готовы к сотрудничеству!



**Контакты:** 672007, г. Чита, ул. Фрунзе, 1  
Тел.: +7 3022 41-54-29 E-mail: [inst@iro75.ru](mailto:inst@iro75.ru)