

«ПРИНЯТО»

На общем собрании (конференции)
работников ДОУ
Протокол № 5 от 30.06.2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ № 50
«Детский сад комбинированного вида»
_____ А.В. Юрченко
Приказ № 29/1 от «30» июня 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки, утверждении и изменении образовательной программы дошкольного образования

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о разработке, утверждении и изменении образовательной программы дошкольного образования (далее – Положение) разработано в целях установления порядка разработки и утверждения образовательной программы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 50 «Детский сад комбинированного вида» (далее - ДОУ), а также внесения в неё изменений и разработано в соответствии с:
- п. 6 ч. 3 ст. 28 закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее – ФГОС ДО);
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
 - Уставом ДОУ.
- 1.2. Образовательная программа дошкольного образования (далее Программа) - основной учебно-методический документ ОУ, который отражает условия организации образовательной деятельности, определяет наиболее оптимальные и эффективные для каждой возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью достижения целевых ориентиров в соответствии с ФГОС ДО.
- 1.3. Содержание Программы определяется в соответствии с ФГОС ДО и с учетом Примерной основной образовательной программы дошкольного образования.

2. Порядок разработки и утверждения образовательной программы дошкольного образования

- 2.1. В целях разработки Программы создается рабочая группа, состав которой утверждается приказом заведующего ДООУ.
- 2.2. Функцию руководителя рабочей группы выполняет старший воспитатель.
- 2.3. Рабочая группа по разработке Программы формируется из числа наиболее компетентных педагогов ДООУ, имеющих высокий уровень квалификации.
- 2.4. Рабочая группа в течение двух - трех недель осуществляет сбор предложений от коллегиальных органов управления ДООУ для формирования проекта Программы.
- 2.5. Рабочая группа разрабатывает проект Программы в соответствии с ФГОС ДО и с учетом примерной основной образовательной программы дошкольного образования.
- 2.6. Проект Программы представляется на рассмотрение родителей (законных представителей) воспитанников и заинтересованной общественности путем размещения на официальном сайте ДООУ в информационно-коммуникационной сети «Интернет». Рабочая группа с учетом высказанных мнений корректирует проект Программы, внося необходимые дополнения и изменения. Решение о согласовании Программы с Советом родителей закрепляется соответствующим протоколом.
- 2.7. Разработанный проект Программы принимается Педагогическим советом. В случае наличия замечаний и предложений проект Программы отправляется на доработку в рабочую группу. Решение о принятии Программы педагогическим советом или на общем собрании (конференции) работников ДООУ отражается в соответствующем протоколе.
- 2.8. Принятая педагогическим советом или общим собранием (конференции) работников ДООУ Программа утверждается приказом руководителя ОУ.

3. Права и обязанности участников образовательных отношений при разработке и утверждении образовательной программы

3.1. Заведующий ДООУ имеет право:

- формировать рабочие группы по разработке Программы, отдавать соответствующие распоряжения и осуществлять контроль за данной деятельностью;
- рассматривать Программу на этапах ее разработки и подготовки к утверждению;
- давать предложения и рекомендации по содержанию Программы;
- утверждать Программу в соответствии с Уставом ДООУ.

Обязан:

- руководствоваться в своей деятельности законодательством в сфере образования и подзаконными нормативными правовыми актами, регламентирующими разработку Программы;
- учитывать мнения участников образовательных отношений и других заинтересованных сторон в процессе разработки и утверждения Программы;
- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений.

3.2. Педагоги имеют право:

- участвовать в разработке Образовательной программы;

- использовать лучший опыт других образовательных организаций при формировании содержательной части образовательной программы;
- повышать свою квалификацию с целью совершенствования Программы;
- давать предложения и рекомендации в ходе разработки Программы, высказывать свое мнение в ходе ее обсуждения;
- участвовать в согласовании Программы.

Обязаны:

- соблюдать в своей деятельности законодательство в сфере образования и подзаконные нормативные правовые акты, регламентирующие разработку образовательной программы;
- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений.

3.2. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- участвовать в обсуждении Программы, высказывать свое мнение, давать предложения и рекомендации;
- участвовать в согласовании Программы.

Обязаны:

- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений ДОУ.

4. Контроль за реализацией основной образовательной программы дошкольного образования

- 4.1. Администрация ДОУ осуществляет систематический контроль полноты и качества реализации Программы в соответствии с годовым планом работы и календарным планом-графиком.
- 4.2. Результаты реализации Программы оформляются в виде аналитических справок и рассматриваются на заседаниях Педагогического совета ДОУ.

5. Внесение изменений и дополнений в основную образовательную программу дошкольного образования

- 5.1. Коррективы в Программу вносятся с учетом результатов мониторинга по годам (этапам) реализации программы, изменений в законодательстве, новых требований нормативных документов, новых примерных программ, нового годового календарного плана - графика, годового плана работы на следующий учебный год и по другим основаниям.
- 5.2. Внесенные изменения и дополнения в Программу на следующий отчетный период, учебный год проходят процедуру рассмотрения, согласования и утверждения аналогичную указанной в п. 2.4, п. 2.7. Изменения вносятся в Программу и в лист фиксации изменений и дополнений.

6. Делопроизводство

- 6.1. Текст Программы набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

- 6.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Титульный лист образовательной программы содержит информацию: полное наименование учреждения в соответствии с Уставом, наименование Программы, номер лицензии на образовательную деятельность, гриф принятия и утверждения. В нижней части титульного листа указываются наименование населенного пункта, в котором находится организация и год разработки и реализации образовательной программы. Титульный лист может содержать и другую информацию (адрес, телефон/факс, электронный адрес, сайт ДООУ). Программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующего ОУ.
- 6.3. Программа находится в методическом кабинете ДООУ. Электронный вариант Программы размещается на официальном сайте и хранится в электронной базе данных ДООУ.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и регламентирует работу ДООУ по разработке, утверждению Программы и внесению в неё изменений.
- 7.2. Изменения в настоящее Положение вносятся в соответствии с установленным порядком на основании изменений нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности ДООУ.