

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД № 34

Принято
на Педагогическом совете
МБДОУ – детский сад №
Протокол № 6
« 04 » 06 2021 г.

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ – детский сад № 34
Воробей В.В.
Приказ № 100 « 07 » 06 2021 г..



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки, утверждении и
изменении Образовательной программы
дошкольного образования

Екатеринбург, 2021г.

1. Общие положения

Настоящее Положение о разработке, утверждении и изменении Образовательной программы дошкольного образования (далее – Положение) разработано в целях установления порядка разработки и утверждения образовательной программы МБДОУ – детского сада № 34 (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. N273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 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;

Образовательная программа дошкольного образования (далее Программа) - основной учебно-методический документ ДОУ, 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.

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 ДОУ.

2.2. Функцию руководителя рабочей группы выполняет заместитель заведующего по ВМР.

2.3. Рабочая группа по разработке Программы формируется из числа наиболее компетентных педагогов ДОУ, имеющих высокий уровень квалификации.

2.4. Рабочая группа в течение двух - трех недель осуществляет сбор предложений от коллегиальных органов управления ДОУ 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 ДОУ в информационно-коммуникационной сети «Интернет».
- 2.7. Рабочая группа с учетом высказанных мнений корректирует проект Программы, внося необходимые дополнения и изменения.
- 2.8. Решение о согласовании Программы с Советом родителей закрепляется соответствующим протоколом.
- 2.9. Разработанный проект Программы принимается Педагогическим советом. В случае наличия замечаний и предложений проект Программы отправляется на доработку в рабочую группу.
- 2.10. Решение о принятии Программы педагогическим советом отражается в соответствующем протоколе.
- 2.11. Принятая педагогическим советом Программа утверждается приказом руководителя ДОУ.

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

3.1. Заведующий ДОУ 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 ДОУ.

3.2. 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.

3.3. 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 Программ;
- 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.

3.4. 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 ОУ.

4.3. Внесение изменений и дополнений в образовательную программу дошкольного образования

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Изменения вносятся в Программу и в лист фиксации изменений и дополнений.

5. Делопроизводство

5.5. Текст Программы набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 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.

5.6. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Титульный лист образовательной программы содержит информацию: полное наименование учреждения в соответствии с Уставом, наименование Программы, гриф принятия и утверждения. В нижней части титульного листа указываются наименование населенного пункта, в котором находится организация и год разработки и реализации образовательной программы.

5.7. Титульный лист может содержать и другую информацию (адрес, телефон/факс, электронный адрес, сайт ДОУ). Программа

прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующего ДОУ.

5.8. Программа находится в Информационно-методическом кабинете ДОУ.

5.9. Электронный вариант Программы размещается на официальном сайте и хранится в электронной базе данных ДОУ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и регламентирует работу ДОУ по разработке, утверждению Программы и внесению в неё изменений.

6.2. Изменения в настоящее Положение вносятся в соответствии с установленным порядком на основании изменений нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности ДОУ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575805

Владелец Воробей Виктория Владимировна

Действителен с 29.03.2022 по 29.03.2023