

ПРИНЯТО

педагогическим советом
МБДОУ (ясли-сад) №1 «Ромашка»
города Красноперекоска
Республики Крым
протокол от 31 августа 2020 года № 1

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ (ясли-сад) №1
«Ромашка» города Красноперекоска
Республики Крым
Е.К. Петрова
приказ от 08/08/2020 года №133



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

Красноперекоск

2020

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 (ясли-сад) №1 «Ромашка» города Красноперекопска Республики Крым (далее - ДООУ), 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 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом ДООУ.

1.2. Образовательная программа дошкольного образования (далее Программа) - основной учебно-методический документ ДООУ, 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 ОУ.
- 2.2. Функцию руководителя рабочей группы выполняет старший воспитатель.
- 2.3. Рабочая группа по разработке Программы формируется из числа наиболее компетентных педагогов ДООУ.
- 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 ОУ в информационно-коммуникационной сети «Интернет». Рабочая группа с учетом высказанных мнений корректирует проект Программы, внося необходимые дополнения и изменения.
- 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 отражается в соответствующем протоколе.

2.8. 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 ОУ.

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.

3.3. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

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

- 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 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, 12, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся

6.2. Титульный лист образовательной программы содержит информацию: полное наименование учреждения в соответствии с Уставом, наименование Программы и год реализации образовательной программы, гриф рассмотрения на педагогическом совете и утверждения приказом заведующего, составители (рабочая группа). В нижней части титульного листа указываются наименование населенного пункта, в котором находится организация и год разработки. Титульный лист может содержать и другую информацию (адрес, телефон/факс, электронный адрес, сайт ДООУ). Программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующего ДООУ.

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 ОУ.

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью на

В. П. П. П.

Листах

Заведующий МБДОУ (исли - сад) №1
«Ромашки»

Е.К. Петрова

