

Принято:
Общим собранием работников
Протокол № 1
От « 6 » 02 2024г.

Утверждаю:
приказом № 8
19.01 2024г.

Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 352»
Советского района
Е.В. Янковский



Положение
о порядке разработки и утверждения образовательной
программы дошкольного образования
МАДОУ «Детский сад № 352 комбинированного вида»
Советского района г. Казани

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 дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №352», 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);
- Федеральной образовательной программой дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028, зарегистрировано в Минюсте России 28 декабря 2022 г., регистрационный № 71847) (далее – ФОП 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.

Образовательная программа дошкольного образования (далее Программа) – учебно- методический документ, который отражает условия организации образовательной деятельности, определяет наиболее оптимальные и эффективные для каждой возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной

деятельности.

Содержание Программы определяется в соответствии с ФГОС ДО и Федеральной образовательной программы дошкольного образования.

2. Порядок разработки и утверждения образовательной программы дошкольного образования

В целях разработки Программы создается рабочая группа, состав которой утверждается приказом заведующего Детским садом №352.

Функцию руководителя рабочей группы выполняет заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.

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

Рабочая группа разрабатывает проект Программы в соответствии с ФГОС ДО и с учетом Федеральной образовательной программы дошкольного образования.

Проект Программы представляется на рассмотрение родителей (законных представителей) воспитанников и заинтересованной общественности путем размещения на официальном сайте Детского сада №352 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.

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.

Принятая педагогическим советом Программа утверждается приказом заведующего «Детским садом №352».

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

Заведующий 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. 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.

Педагоги имеют право:

- Участвовать в разработке Образовательной программы дошкольного образования;

- 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.

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 ОУ.

4. Контроль, за реализацией образовательной программы Дошкольного образования

Администрация осуществляет систематический контроль полноты и качества реализации содержания Программы в соответствии с годовым планом работы.

Результаты реализации Программы оформляются в виде аналитических справок и рассматриваются на заседаниях Педагогического совета детского сада.

5. Внесение изменений и дополнений в образовательную программу дошкольного образования

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 плана работы на следующий учебный год и по другим основаниям.

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

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.

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. Титульный лист может содержать и другую информацию (адрес, телефон/факс, электронный адрес, сайт ОУ). Программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующего ОУ.

Программа находится в методическом кабинете. Электронный вариант Программы размещается на официальном сайте и хранится в электронной базе данных.

Программа хранится 5 лет после истечения срока ее действия.

7.Заключительные положения

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

Изменения в настоящее Положение вносятся в соответствии с установленным порядком на основании изменений нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности Детского сада №352.

Настоящее положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (внесения изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.