

**ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 4 «СКАЗКА» ГОРОДА АЛУШТЫ**

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МДОУ детский сад № 4
города Алушты
от 29.08.2022 г. Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Зав. МДОУ детский сад № 4
города Алушты
Приказ № 88 от 30.08.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки, утверждении и
изменении образовательных программ
дошкольного образования**

Алушта, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке, утверждении и изменении образовательных программ дошкольного образования (далее – Положение) разработано в целях установления порядка разработки и утверждения основной образовательной программы (ООП) и адаптированной основной образовательной программы (АООП) МДОУ детский сад № 4 города Алушты (далее - ОУ), а также внесения в них 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»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. N 28 г. Москва «Об утверждении санитарных правил и норм СП 2.4.3648-20 требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021г. N 2 г. Москва «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Уставом ОУ.

1.2. ООП и АООП - 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 ООП и АООП определяется в соответствии с ФГОС ДО и с учетом Примерной основной образовательной программы дошкольного образования и Примерной адаптированной основной образовательной программы.

2. Порядок разработки и утверждения образовательной программы дошкольного образования

2.1. В целях разработки ООП и АООП создается рабочая группа, состав которой утверждается приказом заведующего ОУ.

2.2. Функцию руководителя рабочей группы выполняет заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе - старший воспитатель.

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

2.4. Рабочая группа в течение двух - трех недель осуществляет сбор предложений от коллегиальных органов управления ОУ для формирования проекта Программ.

2.5. Рабочая группа разрабатывает проект ООП и АООП в соответствии с ФГОС ДО и с учетом примерной основной образовательной программы дошкольного образования и

примерной адаптированной основной образовательной программы.

2.6. Разработанный проект ООП и АООП принимается Педагогическим советом. В случае наличия замечаний и предложений проект отправляется на доработку в рабочую группу. Решение о принятии Программы педагогическим советом отражается в соответствующем протоколе.

2.7. Принятая педагогическим советом ООП и АООП утверждается приказом руководителя ОУ до начала учебного года на период не более 5 лет.

2.8. Рабочие образовательные программы разрабатываются педагогами МДОУ самостоятельно в соответствии с нормативно-методическими документами: примерными образовательными программами дошкольного образования (основной, адаптированной), методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ. Образовательные программы разрабатываются, принимаются и утверждаются в комплексе с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочими программами на учебный год являющимися неотъемлемой частью каждой образовательной программы.

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

3.1. Заведующий ОУ имеет право:

- формировать рабочие группы по разработке Программ, отдавать соответствующие распоряжения и осуществлять контроль за данной деятельностью;
- рассматривать ООП и АООП на этапах их разработки и подготовки к утверждению;
- давать предложения и рекомендации по содержанию;
- утверждать программы в соответствии с Уставом ОУ.

Обязан:

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

3.2. Педагоги имеют право:

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

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

Обязаны:

- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений ОУ.

4. Контроль за реализацией основной образовательной программы дошкольного образования

4.1. Администрация ОУ осуществляет систематический контроль полноты и качества реализации ООП и АООП в соответствии с годовым планом работы и календарным планом-графиком.

4.2. Результаты реализации ООП и АООП оформляются в виде аналитических справок и рассматриваются на заседаниях Педагогического совета ОУ.

5. Внесение изменений и дополнений в ООП и АООП

5.1. Коррективы в ООП и АООП 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 на следующий отчетный период, учебный год проходят процедуру рассмотрения, согласования и утверждения аналогичную указанной в п. 2.4, п. 2.7. Изменения вносятся в ООП и АООП и в лист фиксации изменений и дополнений.

6. Делопроизводство

6.1. Текст программ набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Суг, 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 ОУ). Программы прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующего ОУ.

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

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и регламентирует работу ОУ по разработке, утверждению ООП и АООП 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.