

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«центр развития ребенка – детский сад» №202» города Кирова**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ
«Центр развития ребенка-
детский сад №202» города Кирова

(А.Л. Макарова)

«_____» _____ 20____ г

ПОЛОЖЕНИЕ

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

2023

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 казенного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №202» города Кирова, 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»;

- Приказом Минпросвещения России от 25.11.2022 N 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.12.2022 N 71847)

- Уставом МКДОУ;

1.2. Образовательная программа дошкольного образования (далее Программа) - основной учебно-методический документ МКДОУ, 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 Федеральной 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 МКДОУ.

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

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

2.4. Рабочая группа в течение двух - трех недель осуществляет сбор предложений от коллегиальных органов управления МКДОУ 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. 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 отражается в соответствующем протоколе.

2.8. Принятая педагогическим советом Программа утверждается приказом руководителя МКДОУ.

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

3.1. Заведующий ОУ 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 МКДОУ.
- 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 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.

3.3. 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 МКДОУ.
-

4. Контроль, за реализацией основной образовательной программы дошкольного образования

4.1. Администрация МКДОУ 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 МКДОУ.

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 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. 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). Страницы нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующего МКДОУ.

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

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и регламентирует работу МКДОУ 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.

7.2 .