

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 3»**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Учреждения
протокол № 1 от 14.08. 2025 г.

МНЕНИЕ УЧТЕНО
на заседании Совета родителей
(протокол от 01.07.2025 г. № 3)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
Детским садом №3
от 18.08.2025 г. № 229

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки, утверждения, внесения изменений в образовательную
программу дошкольного образования в муниципальном автономном
дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 3»
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, утверждении и внесения изменений в образовательную программу дошкольного образования (далее – Положение) разработано в целях установления порядка разработки, утверждения и внесения изменений в образовательную программу дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3»;

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа 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 программы дошкольного образования от 25 ноября 2022 г. № 1028 (далее – ФОП ДО);
- Приказа 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»;
- Устава Детского сада № 3.

1.3. 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.

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

2. Порядок разработки, утверждения образовательной программы дошкольного образования

2.1. В целях разработки Программы создается рабочая группа, состав которой утверждается приказом заведующего Детского сада №3;

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

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

2.4. Рабочая группа разрабатывает проект Программы, либо разрабатывает изменения в нее. Изменения вносятся в соответствии с реальными изменяющимися условиями, в соответствии с изменениями нормативных актов, с учетом поступления предложений участников образовательного процесса;

2.5. Проект Программы выносится на рассмотрение Совета родителей, в целях учета мотивированного мнения родителей (законных представителей). В случае поступления предложений, рабочая группа с учетом высказанных мотивированных мнений корректирует, дополняет Программу;

2.6. Проект Программы рассматривается Педагогическим советом Учреждения. Решение о принятии Программы Педагогическим советом Учреждения -отражается в протоколе;

2.7. На основании решения Педагогического совета Учреждения- далее Программа передается на утверждение приказом заведующему Детским садом № 3;

2.8. В течении 10 рабочих дней Программа размещается на официальном сайте Детского сада № 3 в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Права и обязанности участников образовательных отношений при разработке, утверждении, внесении изменений в образовательную программу дошкольного образования

3.1. Заведующий имеет право:

- формировать рабочие группы по разработке и внесению изменений в Программу, 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, утверждении, внесении изменений в Программу;
- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений.

3.2. Педагоги имеют право:

- участвовать в разработке образовательной программы дошкольного образования;
- использовать имеющийся лучший опыт других образовательных организаций при формировании содержательной части образовательной программы;

- вносить предложения и рекомендации в ходе разработки Программы, высказывать свое мотивированное мнение в ходе ее обсуждения;
- участвовать в согласовании Программы на Педагогическом совете Учреждения.

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 и рекомендации;

4. Контроль, за реализацией образовательной программы дошкольного образования

4.1. За качеством и полнотой реализации образовательной программы дошкольного образования осуществляется систематический контроль заместителем заведующего по воспитательной и методической работе, старшим воспитателем.

4.2. Результаты реализации Программы оформляются в виде аналитических справок и рассматриваются на заседаниях Педагогического совета Учреждения.

5. Делопроизводство

5.1. 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;

5.2. 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;

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

5.4. Программа хранится 5 лет после истечения срока ее действия.

5.5. Предложения по внесению изменений в Программу вносятся в протокол решения Педагогического совета Учреждения и оформляются в виде локального акта Детского сада № 3.

6. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и регламентирует работу 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 Детского сада № 3.

7.3 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.