

Принято

На педагогическом совете МДОУ
«Детский сад комбинированного
вида № 183»
Протокол № 1 от 22.08.2024г.

Утверждаю

Заведующий
МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 183»
Злобенко М.П.
Приказ № 82-од от 22.08.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об образовательной программе
дошкольного образования
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 183»
Ленинского района г.Саратова**

1. Общие положения

1.1. Положение о разработке образовательной программы в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 183» (далее – Положение) регламентирует деятельность работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 183» Ленинского района г. Саратова (далее Учреждение) в части разработки образовательной программы дошкольного образования (далее – Программа) и определяет ее структуру, содержание, порядок разработки.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (п. 10, 22, 28 ч.9 ст.2; ч.5 ст.5; ч.3 ст.11; ст.12; ст.13; ч.9 ст.28; п.5 ч.3 ст.47);

- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155) (далее ФГОС ДО);

- Федеральной образовательной программой дошкольного образования (утверждена приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 г. № 1028) (далее ФОП ДО);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.07.2020 № 373;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «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» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 № 62296);

- Методическими рекомендациями по реализации ФОП ДО;

- Уставом Учреждения.

1.3. Программа является локальным документом Учреждения, в котором моделируется педагогическая деятельность по реализации ФОП ДО.

1.4. Целью Программы является разностороннее развитие ребенка в период дошкольного детства с учетом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических и национально-культурных традиций.

1.5. В Программе учитываются:

- 1) индивидуальные потребности ребенка, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования (далее - особые образовательные потребности), индивидуальные потребности отдельных категорий детей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья;

2) возможности освоения ребенком Программы на разных этапах ее реализации.

1.6. Программа обеспечивает развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей.

Программа направлена:

- на создание условий развития ребенка, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками и соответствующему возрасту видам деятельности;

- на создание развивающей образовательной среды, которая представляет систему условий социализации и индивидуализации детей.

1.7. Программа есть обязательный к разработке и исполнению нормативный документ, а также основание для оценки качества образовательного процесса.

1.8. Положение о Программе вступает в силу с момента издания приказа и действует до внесения изменения.

2. Порядок разработки Программы

2.1. Программа разрабатывает рабочая группа, которую приказом создает руководитель образовательной организации.

2.2. В рабочую группу входят работники образовательной организации. Обязательным участником рабочей группы является заместитель заведующего, отвечающий за организацию учебно-воспитательной работы в Учреждении.

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

2.4. Рабочая группа разрабатывает проект Программы в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО.

2.4. Разработанный проект Программы согласуется на родительском собрании групп общеразвивающей направленности, рассматривается и 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.

2.6. Принятая педагогическим советом Программа утверждается приказом руководителя Учреждения.

2.7. При изменении нормативно-правовой базы, условий реализации Программы, проводятся корректировки, которые обсуждаются и принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

3. Структура программы

3.1. Структура Программы соответствует ФОП ДО (п.6-12. ФОП ДО) и состоит из 4 разделов — трех основных (целевой, содержательный, организационный) и одного дополнительного, где дается краткая презентация Программы.

3.2. Все разделы должны быть составлены в соответствии с требованиями ФГОС ДО и ФОП ДО. В каждом из разделов отражается обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

4. Оформление программы

4.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля верхнее 2 см, левое 3 см, правое 1,5 см, нижнее 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью руководителя Учреждения.

4.3. Титульный лист Программы считается первым.

На титульном листе указывается:

- информацию об образовательной организации, о том, когда и кем согласована и утверждена;
- полное наименование Программы с указанием категории детей, для которых она разработана;
- год составления Программы.

5. Делопроизводство

5.1. После утверждения Программы размещается на сайте образовательной организации в соответствии с Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831.

5.2. Бумажная версия Программы хранится в методическом кабинете образовательной организации в течение всего срока ее реализации.

5.4. Программа в последней редакции хранится в образовательной организации в течение 5 лет с момента окончания ее реализации.