

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 25 г. Челябинска»
(МАДОУ «ДС № 25 г. Челябинска»)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАДОУ «ДС № 25 г. Челябинска»
Протокол №2
От 30.11.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и утверждения
образовательных программ Муниципального
автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 25
г. Челябинска»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
«ДС № 25 г. Челябинска»

О.Б.Степанова
От 02.12.2022 г.

1. Общие положения

- 1.1 Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155,
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373,
 - Уставом детского сада.
- 1.2 Настоящее Положение регулирует процесс разработки и утверждения основной образовательной программы дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25 г. Челябинска» (далее ООП ДО), определяет структуру, оформление Программы.
- 1.3 ООП ДО разрабатывается МАДОУ самостоятельно.
- 1.4 ООП ДО является обязательным нормативно-управленческим документом образовательного учреждения, характеризующим специфику содержания образования и особенности организации образовательного процесса в Учреждении.

2. Порядок разработки ООП ДО

- 2.1. Для разработки, корректировки ООП ДО на Педагогическом совете Учреждения создается рабочая группа из числа педагогов ДОУ, состав которой утверждается приказом заведующего МАДОУ.
- 2.2 Рабочая группа при разработке ООП ДО руководствуется требованиями действующего законодательства РФ в области образования.
- 2.3 Рабочая группа разрабатывает ООП ДО на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования и примерной рабочей программы воспитания для образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования.
- 2.4. При разработке ООП ДО могут быть использованы комплексные, парциальные, авторские образовательные программы, авторские разработки,

соответствующие требованиям федерального государственного стандарта дошкольного образования.

2.5. ООП ДО рекомендуется выбирать по критериям актуальности, инновационного потенциала, потенциальной надежности и перспективности, а также соответствия программ друг другу.

3. Требования к оформлению ООП ДО

3.1. ООП ДО должны включать следующие структурные элементы:

- Титульный лист
- Оглавление
- Введение
- Целевой раздел:
 - Пояснительная записка: Цель и задачи реализации Программы; Принципы и подходы к формированию Программы; Характеристика особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста;
 - Планируемые результаты освоения детьми Программы: Целевые ориентиры образования в младенческом возрасте; Целевые ориентиры в раннем возрасте; Целевые ориентиры на этапе завершения освоения Программы; Оценка индивидуального развития детей; Промежуточные планируемые результаты;
 - Значимые для разработки и реализации Программы характеристики;
 - Развивающее оценивание качества образовательной деятельности по Программе.
- Содержательный раздел:
 - Общие положения;
 - Описание образовательной деятельности (задачи, деятельность педагога) в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях (социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие), а также образовательная деятельность по реализации регионального компонента: Младенческий возраст; Ранний возраст (1-3 года); Дошкольный возраст;
 - Описание вариативных форм, приемов, способов, методов и средств образовательного процесса в образовательных областях;
 - Перечень программ, технологий, пособий;
 - Описание педагогических технологий, применяемых в образовательном процессе ДОУ;
 - Система физкультурно-оздоровительных и профилактических мероприятий в ДОУ;
 - Особенности взаимодействия взрослых с детьми;
 - Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников.
- Организационный раздел:
 - Психолого - педагогические условия, обеспечивающие развитие ребенка;
 - Организация развивающей предметно-пространственной среды;
 - Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания;
 - Кадровые условия реализации Программы;
 - Материально-техническое обеспечение Программы;
 - Финансовые условия реализации Программы;

- Планирование образовательной деятельности;
 - Режим дня;
 - Перспективы работы по совершенствованию и реализации ООП ДО;
 - Список литературы и нормативно-методических документов
 - Рабочая программа воспитания:
 - Пояснительная записка: Целевые ориентиры и планируемые результаты рабочей программы воспитания;
 - Содержание рабочей программы воспитания на основе формирования ценностей в ДОУ, а также особенности реализации воспитательного процесса в Учреждении и особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников в процессе реализации рабочей программы воспитания;
 - Организационные условия реализации рабочей программы воспитания: Материально-техническое обеспечение Рабочей программы воспитания; Обеспеченность методическими материалами и средствами воспитания; Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды; Психолого-педагогическое и социально-педагогическое обеспечение; Кадровое обеспечение воспитательного процесса; Особые требования к условиям, обеспечивающим достижение планируемых личностных результатов в работе с особыми категориями детей;
 - Глоссарий
 - Дополнительный раздел Программы (краткая презентация Программы для родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ
 - Приложения (по необходимости)
- 3.2. Программа оформляется в соответствии со следующими требованиями:
- Размер полей: левое -30 мм, правое -15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее -20 мм;
 - Размер шрифта - 12, шрифт - Times New Roman;
 - Заголовки: размер шрифта - 12, жирный, заглавные буквы;
 -
 - Номера страниц - внизу страницы по центру. На титульном листе, номер не ставится, но страница номеруется;
 - Отступ красной строки – 1,25 см;
 - Межстрочный интервал – одинарный;
 - Каждый раздел начинается с новой страницы.

4. Порядок ознакомления, утверждения и внесения изменений ООП ДО

4.1. После завершения разработки проект ООП ДО рассматривается, обсуждается на заседании Педагогического совета МАДОУ.

4.1.1. Педагогический совет Учреждения принимает ООП ДО без изменений и дополнений.

4.1.2. Педагогический совет Учреждения вносит в проект ООП ДО поправки, изменения, дополнения, обозначает срок выполнения решения для рабочей группы. Рабочая группа исполняет решение Педагогического совета, представляет для ознакомления на очередной или внеплановый Педагогический совет проект ООП ДО с изменениями и дополнениями.

4.2. После принятия ООП ДО на заседании Педагогического совета Программа утверждается приказом заведующего МАДОУ.

4.3. ООП ДО может корректироваться в зависимости от изменений условий МАДОУ. Корректировка ООП ДО оформляется на отдельном документе «Лист корректировки ООП ДО», в котором указываются конкретные изменения, и утверждаются приказом заведующего МАДОУ.

4.4. Предложения по внесению изменений в реализуемые в МАДОУ ООП ДО могут вноситься всеми участниками образовательных отношений.

5. Заключительные положения

5.1 Оригинал ООП ДО хранятся в методическом кабинете.

5.2 Скан - копии ООП ДО размещаются на официальном сайте МАДОУ.

5.3 Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.