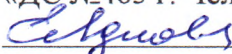





Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 463 г. Челябинска»  
454108, г. Челябинск, ул. Пограничная, 19 а, т. (351) 251 – 41 – 43,  
e-mail: mdou463@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета МБДОУ  
«ДС №463 г. Челябинска»  
 Е. И. Ядловская

Принято на педагогическом совете  
протокол №1  
от «14» сентября 2020г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ  
«ДС «463» г. Челябинска»  
 Н.Н. Есина

приказ №02-09/25  
от 14 сентября 2020г



**Положение**  
**о порядке разработки, утверждения и**  
**реализации образовательных программ**  
**дошкольного образования Муниципального**  
**бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения**  
**«Детский сад №463 г. Челябинска»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №463 г. Челябинска" (далее - ДООУ) в части разработки и утверждения образовательных программ в образовательном учреждении.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28, п.3, п.6);
- Приказа Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования".
- Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 463 г. Челябинска"

1.3. Настоящее Положение регулирует процесс разработки и утверждения образовательных программ образовательной организации определяет структуру, оформление, порядок и сроки их рассмотрения.

1.4. Образовательные программы разрабатываются ДООУ самостоятельно.

1.5. Образовательная программа - определяет содержание и организацию образовательной деятельности на уровне дошкольного образования, обеспечивает развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей.

1.6. Образовательная программа является обязательным нормативным документом, регламентирующим содержание и организацию образовательного процесса.

## **2. Порядок разработки образовательных программ**

2.1. Для разработки, корректировки образовательной программы приказом заведующего ДООУ создается рабочая группа по разработке образовательной программы, из числа педагогов ДООУ.

2.2. Рабочая группа при разработке программы руководствуется требованиями действующего законодательства РФ в области образования.

2.3. Рабочая группа разрабатывает образовательную программу на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования (далее - ПООП) включенной в реестр основных общеобразовательных программ общего образования (<http://fgosreestr.ru/>), в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее - Стандарт).

2.4. Адаптированная образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, с учетом примерной адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования ДООУ.

2.5. При разработке программы могут быть использованы комплексные, парциальные, авторские образовательные программы, авторские разработки, соответствующие требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

2.6. Программы рекомендуется выбирать по критериям актуальности, инновационного потенциала, потенциальной полезности, надежности и перспективности, а также соответствия программ друг другу.

## **3. Требования к оформлению образовательной программы.**

3.1. Образовательная программа должна включать следующие структурные элементы:

- Титульный лист
- Содержание
- Пояснительная записка
- Целевой раздел
- Содержательный раздел
- Организационный раздел.
- Методическое обеспечение образовательной программы.
- Список литературы.

3.2. Титульный лист включает:

- наименование образовательного учреждения;
- где, когда и кем утверждена образовательная программа;
- название образовательной программы;
- возраст детей, на которых рассчитана образовательная программа;
- срок реализации образовательной программы;
- Ф. И. О., должность автора (авторов) образовательной программы;
- название города, населенного пункта;
- год разработки образовательной программы.

3.3. Структура образовательной программы должна соответствовать структуре ПООП и требованиям Стандарта.

3.4. В образовательной программе должны быть правильно выдержаны отношения между обязательной частью и частью, формируемой участниками образовательных отношений. Часть образовательной программы, формируемая участниками образовательных отношений, не должна занимать более 40% от общего объема образовательной программы. Обе части образовательной программы методологически и содержательно должны соответствовать друг другу.

3.5. Содержание образовательной программы должно отличаться методологическим и методическим единством.

3.6. Образовательная программа должна быть написана грамотным языком и иметь единый стиль изложения. Это достигается путем осуществления редактирования подготовленного текста Программы и внесения в него необходимых поправок.

3.7. Образовательная программа оформляется в соответствии со следующими требованиями:

- Размер полей: левое -30 мм, правое -10 мм, верхнее - 15 мм, нижнее - 20 мм.
- Размер обычного текста: размер шрифта- 14, шрифт - Times New Roman.
- Заголовки: размер шрифта - 16, жирный, заглавные буквы.
- Номера страниц в правом нижнем углу. На титульном листе, номер не ставится, но страница номеруется.
- Отступ красной строки - 15 мм.
- Межстрочный интервал - одинарный.
- Каждый раздел начинается с новой страницы.

#### **4. Порядок утверждения образовательной программы и внесения изменений.**

4.1. Образовательная программа после завершения разработки заслушивается на заседании Педагогического совета ДОУ.

4.2. После обсуждения программы на заседании Педагогического совета в нее (при необходимости) вносятся корректировки.

4.3. После внесения корректировок, образовательная программа утверждается приказом заведующего ДОУ, прошивается и скрепляется печатью.

4.4. Предложения по внесению изменений в реализуемые в ДОО образовательные программы могут вноситься всеми участниками образовательных отношений. Данные предложения рассматриваются на заседании Педагогического совета. При необходимости вносятся соответствующие изменения. Новая редакция программы, под соответствующим порядковым номером утверждается приказом заведующего ДОО.

**5. Порядок ознакомления с образовательной программой всех участников образовательных отношений.**

5.1. Оригинал образовательной программы хранится в методическом кабинете.

5.2. Скан-копия образовательной программы размещается на официальном сайте ДОО в сети интернет.

5.3. После внесения изменений в образовательную программу, в течении 3 рабочих дней с момента утверждения приказом заведующего новой редакцией образовательной программы скан-копия образовательной программы размещается на официальном сайте ДОО в сети интернет.

**6. Заключительные положения.**

6.1. Изменения в настоящее положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом ДОО.

6.2. Настоящее положение размещается на официальном сайте ДОО в сети интернет с целью ознакомления с ним всех заинтересованных лиц.

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