

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 390 г. Челябинска»

СОГЛАСОВАНО
Советом МБДОУ «ДС № 390
г. Челябинска»
протокол № 3 от 31.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 68
от 31.08.2023 г.

заведующий МБДОУ «ДС № 390
г. Челябинска»

Т.В. Пугач

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом МБДОУ
«ДС № 390 г. Челябинска»
протокол № 1 от 31.08.2023 г.

Положение
о разработке, принятии и утверждении
образовательной программы,
адаптированной программы дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 390 г. Челябинска»

И. Общие положения

1. Положение о разработке, принятии и утверждении образовательной программы, адаптированной программы дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 390 г. Челябинска» (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативными документами:

- 1) Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 2, 13,28).
- 2) Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. № 1155);
- 3) Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373;
- 4) приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 г. № 1028 «Об утверждении Федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- 5) приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 г. № 1022 «Об утверждении Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования»;
- 6) Уставом МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска»

2. Положение определяет структуру и содержание образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО), адаптированной программы дошкольного образования (далее – АОП ДО) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 390 г. Челябинска»

(далее – МБДОУ), регламентирует порядок ее разработки, утверждения и реализации участниками образовательных отношений.

3. ОП ДО, АОП ДО МБДОУ представляет комплекс основных характеристик образования воспитанников (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, направленных на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в т. ч. достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования.

Воспитание обучающихся при освоении ОП ДО, АОП ДО МБДОУ осуществляется на основе включаемых в ОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разработанной и утвержденной ДОУ

4. Образовательная деятельность по ОП ДО, АОП ДО МБДОУ осуществляется в группах общеразвивающей, оздоровительной, комбинированной направленности.

5. Реализация ОП ДО, АОП ДО МБДОУ не сопровождается промежуточной и итоговой аттестацией воспитанников.

6. Положение об ОП ДО, АОП ДО МБДОУ утверждается заведующим ДОУ в соответствии с порядком, предусмотренным ч. 2-3 ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

7. ОП ДО, АОП ДО МБДОУ реализуются на государственном языке Российской Федерации.

8. ОП ДО, АОП ДО МБДОУ реализуются в течение всего времени пребывания воспитанников в ДОУ.

9. ОП ДО, АОП ДО МБДОУ - главный нормативно-управленческий документ, конкретизирующий требования Федерального государственного образовательного стандарта (далее по тексту - ФГОС) к результатам, содержанию и ресурсам образовательной деятельности в ДОУ, регламентирующий содержание и условия обеспечения образовательной деятельности.

10. В Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

11. Положение действует до принятия нового.

I. Цели и задачи ОП ДО, АОП ДО МБДОУ

12. Целью ОП ДО, АОП ДО является проектирование социальных ситуаций развития ребенка и развивающей предметно-пространственной среды, обеспечивающих позитивную социализацию, мотивацию и поддержку индивидуальности детей через общение, игру, познавательно-исследовательскую деятельность и другие формы активности.

13. Задачи:

- создать благоприятные условия для развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- определить объем и содержание материала, умений и навыков, которыми должны овладеть воспитанники;
- отражать специфику региона;

- формировать социокультурную среду, соответствующую возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечить психолого-педагогическую поддержку семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

III. Структура и содержание ОП ДО, АОП ДО МБДОУ

5. Требования к структуре и содержанию разделов ОП ДО, АОП ДО определяются Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ч. 2. ФГОС ДО) и примерной основной образовательной программы дошкольного образования.

6. ОП ДО, АОП ДО содержит обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений. Обязательная часть программ составляет не менее 60%, а часть, формируемая участниками образовательных отношений не более 40% от общего объема ОП ДО, АОП ДО. Обе части являются взаимодополняющими.

1) обязательная часть предполагает комплексность подхода, обеспечивая развитие детей во всех пяти взаимодополняющих образовательных областях.

2) в части, формируемой участниками образовательных отношений, должны быть представлены выбранные и/или разработанные самостоятельно участниками образовательных отношений Образовательные программы, направленные на развитие детей в одной или нескольких образовательных областях, видах деятельности и/или культурных практиках (далее – парциальные образовательные программы), методики, формы организации образовательной работы.

7. Структура ОП ДО, АОП ДО включает в себя три основных раздела: целевой, содержательных и организационный, в каждом из которых отражается обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

1) Целевой раздел включает в себя пояснительную записку и планируемые результаты освоения ОП ДО, АОП ДО

Пояснительная записка раскрывает:

- цели и задачи реализации ОП ДО, АОП ДО;
- принципы и подходы к формированию ОП ДО, АОП ДО;
- значимые для разработки и реализации ОП ДО, АОП ДО характеристики, в том числе характеристики особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста.

Планируемые результаты освоения ОП ДО, АОП ДО конкретизируют требования ФГОС дошкольного образования к целевым ориентирам в обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, с учетом возрастных возможностей и индивидуальных различий (индивидуальных траекторий развития) детей.

2) Содержательный раздел представляет общее содержание ОП ДО, АОП ДО, обеспечивающее полноценное развитие личности детей, и включает в себя:

- описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка, представленными в пяти образовательных областях;
- описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации ОП ДО, АОП ДО - особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик;

- способы и направления поддержки детской инициативы;
- особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников;
- рабочую программу воспитания;
- программу коррекционно-развивающей работы с детьми, в том числе с особыми образовательными потребностями.

Часть ОП ДО, АОП ДО МБДОУ, формируемая участниками образовательных отношений, включает различные направления, выбранные участниками образовательных отношений из числа парциальных или иных программ, созданных ими самостоятельно.

Данная часть программы должна учитывать образовательные потребности, интересы и мотивы детей, членов их семей и педагогов и, в частности, ориентирована на: специфику социокультурных и иных условий, в которых осуществляется образовательная деятельность; выбор парциальных программ, которые в наибольшей степени соответствуют потребностям и интересам детей, а также возможностям педагогического коллектива; сложившиеся традиции ДОУ.

3) Организационный раздел содержит:

- описание материально-технического обеспечения ОП ДО, АОП ДО,
- обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания,
- описание психолого-педагогических и кадровых условий
- режим дня,
- особенности традиционных событий, праздников, мероприятий
- особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

4) Дополнительный раздел ОП ДО, АОП ДО включает текст ее краткой презентации, ориентированной на родителей воспитанников.

В краткой презентации должны быть указаны:

- возрастные и иные категории детей, на которых ориентирована ОП ДО, АОП ДО, в том числе категория детей с ОВЗ;
- используемая примерные программы
- характеристика взаимодействия коллектива с семьями воспитанников.

8. Обязательная часть ОП ДО, АОП ДО, соответствующая Федеральной образовательной/ адаптированной программе дошкольного образования, может оформляться в виде ссылки на нее.

9. Часть, формируемая участниками образовательных отношений, может быть представлена в виде ссылок на соответствующую методическую литературу, позволяющую ознакомиться с содержанием парциальных программ, методик, форм организации образовательной работы.

10. ОП ДО, АОП ДО включает учебный план, календарный учебный график, календарный план воспитательной работы

IV. Порядок разработки, утверждения и внесения изменений в ОП ДО, АОП ДО МБДОУ

11. ОП ДО, АОП ДО разрабатывается и утверждается ДОУ самостоятельно в соответствии с настоящим Положением.

12. ДОУ разрабатывает ОП ДО, АОП ДО в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих ФОП ДО, ФАОП ДО.

13. ОП ДО, АОП ДО разрабатывается рабочей группой, определенной приказом заведующего ДОУ, проходит процедуру принятия Педагогическим советом ДОУ; утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего, о чем имеются соответствующие отметки на титульном листе программы.

14. При несоответствии ОП ДО, АОП ДО, установленным данным Положением требованиям, а также требованиям ФГОС дошкольного образования, принимается соответствующее решение коллегиальным органом и утверждается приказом заведующего.

15. В образовательные программы при необходимости могут вноситься изменения, которые проходят процедуру, указанную в п. 14 настоящего Положения.

16. Основанием для внесения изменений и (или) дополнений в ОП ДО могут быть:

- 1) выход стратегических документов на федеральном уровне;
- 2) необходимая корректировка составных частей ОП ДО, АОП ДО: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы педагогов ДОУ и т.п.
- 3) внесенные предложения по совершенствованию образовательной деятельности коллегиальных органов Учреждения в рамках их полномочий: Педагогическим советом.

17. Образовательная программа, разработанная согласно настоящему Положению, является собственностью Учреждения.

V. Оформление, размещение и хранение ОП ДО, АОП ДО

18. ОП ДО, АОП ДО оформляется на листах формата А4, прошивается (брошюруются), скрепляется печатью.

19. Технические требования к оформлению Программы:

— Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1.5 см, левое поле – 2 см. остальные – 1 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, так же, как и листы приложения. На титульном листе указывается:

— гриф «рассмотрено / принято», «согласовано», «утверждено» {указать *нужное*}',

название Программы (при наличии);

— полное наименование учреждения;

— год составления Программы.

20. Публичность (открытость) информации ОП ДО обеспечивается размещением программы и презентации ОП ДО, АОП ДО в сети Интернет на официальном сайте ДОУ и текста презентации ОП ДО, АОП ДО на информационных стендах ДОУ, в группах.

21. ОП ДО, АОП ДО является обязательной частью документации ДОУ. При принятии новой редакции ОП ДО, АОП ДО прежняя хранится в ДОУ в течение 5 лет.