

**ПРИНЯТО**

Решением Педагогического совета  
ГБДОУ детского сада №65  
Выборгского района  
Санкт-Петербурга,  
Протокол № 3 от 25.01.2023 года

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ детского сада № 65  
Выборгского района  
Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_  
Е.П. Момотова  
Приказ № 39 от 26.01.2023 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКОГО САДА № 65 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 65 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга (далее - ДООУ), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в части разработки и утверждения образовательных программ в ДООУ.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Законом об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 июля 2020г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»
- Постановление Правительства Российской Федерации от 4 октября 2000 г. № 751 «О национальной доктрине образования в Российской Федерации» (до 2025 года);
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи». Утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020г №28
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 25 ноября 2022г №1028 «Об утверждении Федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 ноября 2022г №1022 «Об утверждении Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 65 комбинированного вида Выборгского района Санкт –Петербурга.

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 дошкольного образования (далее – ОП ДО) - основной учебно-методический документ ДООУ, который отражает условия организации образовательной деятельности, определяет наиболее оптимальные и эффективные для каждой возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательной деятельности с целью достижения целевых ориентиров в соответствии с ФГОС ДО. Содержание ОП ДО определяется в соответствии с ФГОС ДО и с учетом Федеральной образовательной программы дошкольного образования и Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования.

1.6. ОП ДО 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 Федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) и Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФАОП ДО), в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее - Стандарт).

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

2.5. Программы рекомендуется выбирать по критериям актуальности, инновационного потенциала, потенциальной полезности, надежности и перспективности, а также соответствия программ друг другу. В целях разработки ОП ДО создается рабочая группа, состав которой утверждается приказом заведующего ДОУ.

2.6. Функцию руководителя рабочей группы выполняет заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе.

2.7. Рабочая группа по разработке ОП ДО формируется из числа наиболее компетентных педагогов ДОУ, имеющих высокий уровень квалификации.

2.8. Рабочая группа в течение двух - трех недель осуществляет сбор предложений от коллегиальных органов управления ДОУ для формирования проекта ОП ДО.

2.9. Рабочая группа разрабатывает проект ОП ДО в соответствии с ФГОС ДО и с учетом ФОП ДО и ФАОП ДО.

2.10. Проект ОП ДО представляется на рассмотрение родителей (законных представителей) воспитанников и заинтересованной общественности путем размещения на официальном сайте ДОУ в информационно-коммуникационной сети «Интернет». Срок проведения обсуждения ОП ДО на сайте составляет 1 месяц. Рабочая группа с учетом высказанных мнений корректирует проект ОП ДО, внося необходимые дополнения и изменения. Решение о согласовании ОП ДО с Советом родителей закрепляется соответствующим протоколом.

### **3. Права и обязанности участников образовательных отношений при разработке и утверждении ОП ДО**

3.1. Заведующий ДОУ имеет право:

- формировать рабочие группы по разработке ОП ДО, отдавать соответствующие распоряжения и осуществлять контроль за данной деятельностью;
- рассматривать ОП ДО на этапах ее разработки и подготовки к утверждению;
- давать предложения и рекомендации по содержанию ОП ДО;
- утверждать ОП ДО в соответствии с Уставом ДОУ.

3.2. Заведующий ДОУ обязан:

- руководствоваться в своей деятельности законодательством об образовании и подзаконными нормативными правовыми актами, регламентирующими разработку ОП ДО;
- учитывать мнения участников образовательных отношений и других заинтересованных сторон в процессе разработки и утверждения ОП ДО;
- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений ДОУ.

3.3. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в разработке ОП ДО;
  - использовать лучший опыт других дошкольных образовательных организаций при формировании содержательной части ОП ДО;
  - повышать свою квалификацию с целью совершенствования ОП ДО;
  - давать предложения и рекомендации в ходе разработки ОП ДО, высказывать свое мнение в ходе ее обсуждения;
  - участвовать в согласовании ОП ДО.
- 3.4. Педагогические работники обязаны:
- соблюдать в своей деятельности законодательство об образовании и подзаконные нормативные правовые акты, регламентирующие разработку ОП ДО;
  - соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений ДООУ.
- 3.5. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:
- участвовать в обсуждении ОП ДО, высказывать свое мнение, давать предложения и рекомендации;
  - участвовать в согласовании ОП ДО.
- 3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:
- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений ДООУ.

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

- 4.1. Образовательная программа должна включать следующие структурные элементы:
- Титульный лист
  - Содержание
  - Целевой раздел
  - Содержательный раздел
  - Организационный раздел
- 4.2. Титульный лист включает:
- наименование образовательного учреждения;
  - где, когда и кем утверждена образовательная программа;
  - название образовательной программы;
  - название города, населенного пункта;
  - год разработки образовательной программы.
- 4.3. Структура образовательной программы должна соответствовать структуре ФООП ДО, ФАОП ДО и требованиям Стандарта.
- 4.4. 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.
- 4.5. Содержание образовательной программы должно отличаться методологическим и методическим единством.
- 4.6. 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.

4.7. 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– 12, 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.

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

5.1. Образовательная программа после завершения разработки заслушивается на заседании Педагогического совета ДООУ;

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

5.3. После внесения корректировок, образовательная программа утверждается приказом заведующего ДООУ, прошивается и скрепляется печатью;

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

## **6. Порядок ознакомления с образовательной программой всех участников образовательных отношений**

6.1. Оригинал образовательной программы хранится в методическом кабинете;

6.2. Скан-копия образовательной программы размещается на официальном сайте ДООУ в сети интернет.

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

## **7. Контроль за реализацией образовательных программ**

7.1. Администрация ДООУ осуществляет систематический контроль полноты и качества реализации образовательных программ в соответствии с годовым планом работы и календарным учебным графиком;

7.2. Результаты реализации образовательных программ оформляются в виде аналитических справок и рассматриваются на заседаниях Педагогического совета ДООУ.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДООУ и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями;

8.2.Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

С Положением о порядке разработки и утверждения образовательных программ Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 65 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга ознакомлены и согласны выполнять:

| <b>п/п</b> | <b>ФИО</b>                       | <b>должность</b>  | <b>подпись</b> |
|------------|----------------------------------|---|----------------|
| 1.         | Аполонова Ольга Сергеевна        | Воспитатель   |                |
| 2.         | Афанасьева Валерия Александровна | Учитель-логопед   |                |
| 3.         | Белоусова Екатерина Анатольевна  | Учитель-логопед   |                |
| 4.         | Бердышева Ирина Александровна    | Воспитатель   |                |
| 5.         | Васильева Инна Сергеевна         | Педагог-психолог  |                |
| 6.         | Гаврилова Светлана Александровна | Воспитатель   |                |
| 7.         | Гордеева Ирина Николаевна        | Воспитатель   |                |
| 8.         | Гришина Анна Ивановна            | Воспитатель   |                |
| 9.         | Дубровская Ольга Петровна        | Воспитатель   |                |
| 10.        | Иванова Мария Владимировна       | Воспитатель   |                |
| 11.        | Жарова Оксана Геннадьевна        | Воспитатель   |                |
| 12.        | Колесникова Виктория Дмитриевна  | Учитель-логопед   |                |
| 13.        | Корнилова Любовь Алексеевна      | Муз.руководитель  |                |
| 14.        | Крюкова Светлана Николаевна      | Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе |                |
| 15.        | Кузнецова Валерия Павловна       | Муз.руководитель  |                |
| 16.        | Купчишина Зоя Павловна           | Старший воспитатель                                     |                |
| 17.        | Левина Юлия Николаевна           | Воспитатель   |                |
| 18.        | Макеева Карина Ивановна          | Воспитатель   |                |
| 19.        | Момотова Екатерина Павловна      | Заведующий  |                |
| 20.        | Новожилова Жанна Викторовна      | Воспитатель   |                |
| 21.        | Обухова Наталья Сергеевна        | Воспитатель   |                |
| 22.        | Попова Раиса Кузьминична         | Помощник воспитателя                                    |                |

