

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 46 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-речевому развитию детей
Центрального района Санкт-Петербурга «Гармония»**

ПРИНЯТО

решением Общего собрания работников
ГБДОУ детский сад № 46
Протокол от 31.03.2023г. № 6

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детский сад № 46
Центрального района СПб «Гармония»
_____ Е.В. Доманова

Приказ от 03.04.2023г. № 37

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД № 46 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПОЗНАВАТЕЛЬНО-РЕЧЕВОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ ЦЕНТРАЛЬНОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА «ГАРМОНИЯ»**

Санкт-Петербург, 2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке разработки и утверждения образовательной программы дошкольного образования (далее – Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 46 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Центрального района Санкт-Петербурга «Гармония» (далее – ГБДОУ) разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.09.2022г. № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.11.2013г. № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2022г. № 955 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022г. № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.12.2022г. № 1048 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373»;
- Уставом ГБДОУ.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки и утверждения образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ, а также порядок ее корректировки.

1.3. Образовательная программа дошкольного образования (далее – ОП ДО)- основной учебно-методический документ ГБДОУ, определяющий содержание дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО).

1.4. ОП ДО разрабатывается и утверждается ГБДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) и соответствующей федеральной образовательной программой дошкольного образования.

1.5. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения ОП ДО определяются ФГОС ДО.

2. Порядок разработки и утверждения ОП ДО

2.1. В целях разработки ОП ДО создается рабочая группа, состав которой согласовывается с Педагогическим советом ГБДОУ и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

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

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

2.4. Рабочая группа составляет план деятельности по разработке (или корректировке) ОП ДО ГБДОУ.

2.5. Рабочая группа в соответствии с планом деятельности по разработке образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ разрабатывает проект ОП ДО в соответствии с ФГОС ДО и соответствующей федеральной образовательной программой дошкольного образования.

2.6. Проект ОП ДО представляется на рассмотрение родителей (законных представителей) воспитанников. 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.

2.7. Разработанный проект ОП ДО принимается Педагогическим советом. В случае наличия замечаний и предложений проект ОП ДО отправляется на доработку в рабочую группу. Решение о принятии ОП ДО Педагогическим советом отражается в соответствующем протоколе.

2.8. Принятая Педагогическим советом ОП ДО утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

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

3.1. Заведующий ГБДОУ:

3.1.1. 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 ГБДОУ.

3.1.2. 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 ГБДОУ.

3.2. Педагогические работники:

3.2.1. 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 принятии ОП ДО.

3.2.2. 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 ДОО.

3.3. Родители (законные представители) воспитанников:

3.3.1. Имеют право:

- участвовать в обсуждении ОП ДО, высказывать свое мнение, давать предложения и рекомендации;
- участвовать в согласовании ОП ДО.

3.3.1. Обязаны:

- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений ГБДОУ.

4. Контроль за реализацией ОП ДО

4.1. Администрация ГБДОУ осуществляет систематический контроль полноты и качества реализации ОП ДО в соответствии с годовым планом работы и календарным учебным графиком.

4.2. Результаты реализации ОП ДО оформляются в виде аналитических справок и рассматриваются на заседаниях Педагогического совета ГБДОУ.

5. Корректировка ОП ДО

5.1. Коррективы в ОП ДО вносятся с учетом результатов мониторинга по годам (этапам) ее реализации, произошедших изменений в организации образовательного процесса ГБДОУ, изменений в законодательстве об образовании, новых примерных программ, в соответствии с официальным предписанием по результатам проверки органами контроля и надзора в сфере образования, при существенном изменении условий реализации ОП ДО и по другим основаниям.

5.2. Внесенные изменения и дополнения в ОП ДО на следующий отчетный период, учебный год проходят процедуру рассмотрения, согласования и утверждения, аналогичную указанной в разделе 2 настоящего Положения.

6. Делопроизводство

6.1. Текст ОП ДО набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 10-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

6.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Титульный лист содержит информацию: полное наименование учреждения в соответствии с Уставом, наименование ОП ДО, гриф принятия и утверждения. В нижней части титульного листа указываются наименование населенного пункта, в котором находится организация и год разработки образовательной программы. Титульный лист может содержать и другую информацию (адрес, телефон/факс, электронный адрес, сайт ГБДОУ). Программа прошивается, страницы нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующего ГБДОУ.

6.3. ОП ДО находится в методическом кабинете ГБДОУ. Электронный вариант ОП ДО размещается на официальном сайте и хранится в электронной базе данных ГБДОУ.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и регламентирует работу ГБДОУ по разработке, утверждению ОП ДО ГБДОУ и ее корректировке.

7.2. Срок настоящего Положения не ограничен.

7.3. Положение действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием для признания утратившим силу настоящего и принятия нового Положения в установленном порядке.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 46 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ПОЗНАВАТЕЛЬНО-РЕЧЕВОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ ЦЕНТРАЛЬНОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА "ГАРМОНИЯ",** Доманова Елена Валерьевна,
Заведующий

13.10.23 13:39 (MSK)

Сертификат D929D4FF8F1DD9601CBE5F8DC42F7C1F