Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 62 г.Челябинска»

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ
«ДС № 62 г.Челябинска»
Ю.А. Агольцова
Приказ от 31.08.2021г.
№ 157-ОД

Принято Педагогическим советом
МАДОУ «ДС № 62 г.Челябинска»
Протокол № 1 от 31.08. 2021г.

Положение
о порядке разработки основной образовательной программы дошкольного образования

I. Общие положения

1. Положение о порядке разработки и реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее Положение) в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 62 г. Челябинска» (далее – Учреждение).
2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Минобразования РФ от 17 октября 2013 г. № 1155, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобразования РФ от 31 июля 2020 г. № 373, Примерной рабочей программы воспитания для образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее – ПРПВ), Уставом Учреждения.
3. Настоящее Положение регулирует процесс разработки и утверждения основной образовательной программы (далее ООП ДО) Учреждения, определяет структуру, оформление, порядок и сроки их рассмотрения.
4. ООП ДО разрабатываются Учреждением самостоятельно.
5. ООП ДО определяют 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.
6. Воспитание обучающихся при освоении ими основных образовательных программ осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разработанной и утвержденной в МАДОУ «ДС № 62 г.Челябинска» (п.12.1. Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ).

7. ООП ДО являются обязательным нормативным документом, регламентирующим содержание и организацию образовательного процесса.

II. Порядок разработки ООП ДО.

8. Для разработки, корректировки ООП ДО приказа заведующего Учреждения создается рабочая группа, из числа педагогов Учреждения.
9. Рабочая группа при разработке ООП ДО руководствуется требованиям действующего законодательства РФ в области образования.
10. Рабочая группа разрабатывает ООП ДО на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования.
11. При разработке ООП ДО могут быть использованы комплексные, парциальные, авторские образовательные программы, авторские разработки, соответствующие требованиям федерального государственного стандарта дошкольного образования.
12. ООП ДО рекомендуется выбирать по критериям актуальности, инновационного потенциала, потенциальной надежности и перспективности, а также соответствия программ друг другу.

III. Требования к оформлению ООП ДО.

13. ООП ДО должны включать следующие структурные элементы:
- Титульный лист включает:
- Наименование образовательного учреждения.
- Когда, где и кем утверждена Программа.
- Название Программы.
- Наименование города.
- Год разработки Программы.
- Содержание.
- Введение.
- *Целевой раздел Программы*, включает:
- Пояснительная записка.
- Цель и задачи реализации Программы.
- Принципы и подходы к формированию Программы.
- Характеристика особенностей развития детей раннего и дошкольного возраста.
- Планируемые результаты освоения программы. Развивающее оценивание качества образовательной деятельности.
- *Содержательный раздел Программы* включает:
- Общие положения.
- Описание образовательной деятельности в соответствии с направлениями развития ребенка.
- Описание вариативных форм, способов, методов и средств реализации Программы.
- Взаимодействие взрослых и детей.
- Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников.

– *Организационный раздел Программы*, включает:
– Психолого- педагогические условия, обеспечивающие развитие ребенка.
– Материально-техническое обеспечение Программы.
– Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания.
– Организация развивающей предметно-пространственной среды.
– *Рабочая программ воспитания* включает:
– *Целевой раздел Программы:*
– Пояснительная записка.
– Цели и задачи воспитания.
– Методологические основы и принципы построения программы воспитания.
– Планируемые результаты освоения программы.
– *Содержательный раздел Программы*, включает:
– Содержание воспитательной работы по направлениям воспитания.
– Особенности реализации воспитательного процесса.
– Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников.
– *Организационный раздел Программы*, включает:
– Материально-техническое обеспечение Программы воспитания.
– Обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания.
– Режим дня.
– Взаимодействие взрослого с детьми. События ДОО.
– Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.
– Особые требования к условиям, обеспечивающим достижение планируемых личностных результатов в работе с особыми категориями детей.
– Кадровые обеспечение реализации Программы.
– Краткую презентацию Программы.
– Список литературы.
– Приложения:
– Учебный план.
– Календарный учебный график.
– Календарный план воспитательной работы.
– Рабочие программы воспитателей и специалистов.

14. Программе должны быть правильно выдержаны отношения между объемом обязательной части Программы, которая составляет 60% от ее общего объема. Объем части Программы, формируемой участниками образовательных отношений, составляет не более 40% от общего объема. Обе части образовательной программы методологически и содержательно должны соответствовать друг другу.

15. Программа оформляется в соответствии со следующими требованиями:
– Размер полей: левое -3 мм, правое -20 мм, верхнее – 20 мм, нижнее -15 мм;
– Размер обычного текста: размер шрифта – 12, шрифт - Times New Roman.
– Заголовки: размер шрифта - 14, 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.

VI. Порядок утверждения, ознакомления и внесения изменений ООП ДО.

16. ООП ДО после завершения разработки обсуждаются на заседании Педагогического совета Учреждения.

17. После обсуждения ООП ДО на заседании Педагогического совета утверждаются приказом заведующего Учреждением.

18. ООП ДО могут корректироваться в зависимости от изменений условий Учреждения. Корректировка ООП ДО оформляется на отдельном документе «Лист корректировки ООП ДО, в котором указываются конкретные изменения, и утверждаются приказом заведующего Учреждением.

18. Предложения по внесению изменений в реализуемые в Учреждении ООП ДО вноситься всеми участниками образовательных отношений.

V. Заключительные положения.

19. Оригинал ООП ДО хранятся в методическом кабинете.

20. Скан – копии ООП ДО размещаются на официальном сайте Учреждения.

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

Примерной рабочей программы воспитания для образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее – ПРПВ).