

1.6. Обновленная образовательная программа действует и не подлежит изменению в течении срока её реализации.

1.7. Внесение изменений в основную образовательную программу направлено на:

- повышение профессионализма педагогов в соответствии с современными требованиями к компетенции работников;

- своевременное отражение новых методик, связанных с всесторонним развитием ребенка.

1.8. Все изменения и дополнения к ООП (в том числе и ежегодные) доводятся до сведения участников образовательного процесса, размещаются на сайте учреждения.

2. Алгоритм внесения корректировок в ОП ДО

2.1. Инициативу о внесении корректировок в ОП ДО может предложить любой участник образовательных отношений, творческая группа, администрация, учредитель и пр. Предложение заслушивает, как правило, педагогический совет на очередном (в экстренных случаях – внеочередном) заседании.

2.2. Если инициатива поддержана большинством, педагогический совет определяет состав рабочей группы для проведения аналитических исследований, подготовки проекта изменений и дополнений в ОП ДО. По итогам заседания педагогического совета руководитель ДОО издает приказ о создании рабочей группы, утверждает план ее работы, устанавливает сроки подготовки корректировок.

2.3. Предложенные корректировки (даже если они обязательны в силу нормативного регулирования отношений в сфере образования) обсуждают все участники образовательных отношений. Это нужно для того, чтобы «заручиться» их поддержкой, учесть все предложения.

2.4. По итогам обсуждения вопрос о корректировках повторно выносится на рассмотрение педагогического совета. Члены педагогического совета знакомятся с результатами деятельности рабочей группы, обсуждают объем и формулировки корректировок. В конце заседания они принимают (или отклоняют) проект изменений и дополнений в ОП ДО.

2.5. По результатам обсуждения Педагогического совета выносится экспертное суждение о необходимости и целесообразности внесения изменений в следующей форме:

- «Изменения согласованы и рекомендованы для включения в образовательную программу (указывается конкретный элемент образовательной программы)»;

- «Изменения согласованы и рекомендованы для изменения порядка освоения методики профессионального мастерства и/или обучающей деятельности воспитанников»;

- «Изменения согласованы и рекомендованы для изменения календарного учебного графика, учебного плана»;

- «Изменения нецелесообразны».

2.6. Если педагогический совет принял положительное решение, руководитель ДОО утверждает изменения и дополнения в ОП ДО. Соответствующий приказ и лист корректировок прилагаются к ОП ДО.

2.7. Ответственный за ведение сайта вносит корректировки в электронный вариант ОП ДО. Затем размещает обновленную программу с пометкой «с изменениями и дополнениями» на официальном сайте ДОО вместе с листом корректировок.

3. Организация контроля качества разработки

3.1. Контроль разработки, внесения изменений в основную образовательную программу МБДОУ и их утверждение проводят заведующий и старший воспитатель в соответствии с Уставом МБДОУ.

3.2. При этом функции заведующего:

- составление графика и приказа о контроле внесения изменений в основную образовательную программу;

Функции старшего воспитателя:

- сбор материалов в соответствии с графиком;

- согласование материалов в пределах своих полномочий.

4. Права и ответственность

4.1. Педагогический состав несет ответственность за достоверность сведений, выбранных для подготовки обоснования предложений по внесению изменений в основную образовательную программу.

4.2. Данное положение вступает в силу с момента его подписания и действует до замены его новым. оформляться в тексте ООП (форма документа «Об изменениях в ООП».

Проставлено и скреплено печатью
Заведующий «МБДОУ «ЦРР-д/с -№36»



Т.Т. Гудаква