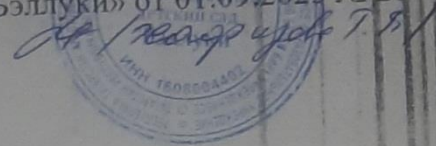


УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ  
«Альмендеровский детский сад  
«Бэллуки» от 01.09.2025 № 20



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о разработке и реализации образовательной программы  
дошкольного образования**

*Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Альмендеровский детский сад «Бэллуки»*

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о разработке и реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении ФГОС дошкольного образования» с изменениями от 8.11.2022 года (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2022 № 955);
- Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 01.12.2022 года (Приказ Минпросвещения РФ от 01.12.2022 № 1048);
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Федеральной образовательной программой дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028, зарегистрирована в Минюсте России 28 декабря 2022 г., регистрационный № 71847) (далее – ФОП ДО);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Уставом МБДОУ «Альмендеровский детский сад «Бэллуки» (далее – Детский сад).

1.2. Образовательная программа дошкольного образования (далее Программа) - учебно-методический документ, который отражает условия организации образовательной деятельности, определяет наиболее оптимальные и эффективные для каждой возрастной группы содержание, формы, методы и приёмы организации образовательной деятельности.

1.3. Положение определяет порядок разработки и утверждения образовательной программы (далее – ОП ДО, Программа), внесения изменений и (или) дополнений.

1.4. Содержание Программы определяется в соответствии с ФГОС дошкольного образования и Федеральной образовательной программы дошкольного образования.

1.5. Срок действия Положения не ограничен, действует до принятия нового.

## **2. Порядок разработки и реализации образовательной программы дошкольного образования**

2.1. В целях разработки Программы создаётся рабочая группа, состав которой утверждается приказом заведующего Детским садом.

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

2.3. Рабочая группа по разработке Программы формируется из числа наиболее компетентных педагогических работников детского сада, имеющих высокий уровень квалификации на добровольных началах.

2.4. Рабочая группа разрабатывает проект Программы в соответствии с ФГОС ДО, на основе Федеральной образовательной программы дошкольного образования и/или на основе ФАОП ДО для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.5. Проект Программы представляется на рассмотрение родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников Детского сада. Рабочая

группа с учётом высказанных мнений корректирует проект Программы, внося необходимые дополнения и изменения.

2.6. Разработанный, согласованный вариант проекта Программы принимается Педагогическим советом. Решение о принятии Программы педагогическим советом отражается в соответствующем протоколе.

2.7. Принятая педагогическим советом Программа утверждается приказом руководителя.

2.8. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в течение всего времени пребывания детей в дошкольной образовательной организации. Реализация Программы не сопровождается промежуточной и итоговой аттестацией воспитанников.

### **3. Права и обязанности участников образовательных отношений при разработке и утверждении образовательной программы**

3.1. Заведующий имеет право:

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

Заведующий обязан:

- руководствоваться в своей деятельности законодательством в сфере образования и подзаконными нормативными правовыми актами, регламентирующими разработку

Программы;

- учитывать мнения участников образовательных отношений и других заинтересованных сторон в процессе разработки и утверждения Программы;
- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений.

3.2. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в разработке Образовательной программы дошкольного образования; (в соответствии с частью 3 статьи 47 Федерального закона N 273-ФЗ);
- использовать лучший опыт других образовательных организаций при формировании содержательной части образовательной программы;
- повышать свою квалификацию с целью совершенствования Программ;
- давать предложения и рекомендации в ходе разработки Программы, высказывать своё мнение в ходе её обсуждения;

Педагогические работники обязаны:

- соблюдать в своей деятельности законодательство в сфере образования и подзаконные нормативные правовые акты, регламентирующие разработку образовательной программы;
- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений.

3.3. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- участвовать в обсуждении Программы, высказывать своё мнение, вносить предложения и рекомендации;
- участвовать в согласовании Программы.

Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений.

### **4. Контроль за реализацией образовательной программы дошкольного образования**

4.1. Заведующий организует систематический контроль полноты и качества реализации содержания Программы

4.2. Результаты контроля реализации Программы оформляются в виде аналитических справок и рассматриваются на заседаниях Педагогического совета детского сада.

4.3. Ответственность за полноту и качество реализации образовательной программы возлагается на педагогических работников, участвующих в реализации указанной программы.

## **5. Внесение изменений и дополнений в образовательную программу дошкольного образования**

5.1. Коррективы в Программу вносятся с учётом результатов мониторинга по годам (этапам) реализации программы, изменений в законодательстве, новых требований нормативных документов и по другим основаниям.

5.2. Внесённые изменения и дополнения в Программу на следующий период (учебный год) проходят процедуру рассмотрения, согласования и утверждения аналогичную указанной в п. 2.5

5.3. Изменения вносятся в Программу и в лист фиксации изменений и дополнений.

## **6. Делопроизводство**

6.1. Текст Программы набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 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 образовательной программы содержит информацию: полное наименование учреждения в соответствии с Уставом, наименование Программы, гриф принятия, согласования и утверждения. В нижней части титульного листа указываются наименование населённого пункта Учреждения, год разработки и реализации образовательной программы. Титульный лист может содержать и другую информацию (адрес, телефон/факс, электронный адрес, сайт ОУ). Страницы нумеруются.

6.3. Электронный вариант ОП ДО размещается на официальном сайте Учреждения и хранится в электронной базе данных Детского сада.

6.4. Печатный вариант ОП ДО хранится в методическом кабинете Детского сада, доступен всем педагогическим работникам

6.5. Программа хранится 3 года после истечения срока её действия.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения

7.2. Изменения в настоящее Положение вносятся в соответствии с установленным порядком на основании изменений нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности Детского сада.

7.3. Настоящее положение принимается на неопределённый срок. После принятия Положения (внесения изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу