

Рассмотрено:  
на заседании педагогического  
совета МАДОУ протокол № 3  
от «25» ноября 2025 г.

Утверждено:  
заведующий МАДОУ № 1  
Проскурякова О.А.

---

пр. от 25.11.2025 № 113 - ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о разработке и реализации образовательной программы дошкольного образования**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад №1 «Василёк»**

**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 № 15– (далее – Учреждение).

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 приемы 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. ОП ДО реализуется на государственном языке Российской Федерации. Программа может предусматривать возможность реализации на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, на

основании заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Реализация Программы на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, на основании заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не должна осуществляться в ущерб получению образования на государственном языке Российской Федерации.

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

2.1. В целях разработки Программы создается рабочая группа, состав которой утверждается приказом заведующего Учреждения.

2.2. Функцию руководителя рабочей группы выполняет старший воспитатель (заместитель заведующего по воспитательной и методической работе).

2.3. Рабочая группа по разработке Программы формируется из числа наиболее компетентных педагогических работников детского сада, имеющих высокий уровень квалификации. В соответствии с требованиями Приказа 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» воспитатели принимают добровольное участие в проектировании Программы.

2.4. Рабочая группа разрабатывает проект Программы в соответствии с ФГОС ДО и с учетом Федеральной образовательной программы дошкольного образования.

2.5. Проект Программы представляется на рассмотрение родителей (законных представителей) воспитанников и заинтересованной общественности путем размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет». Рабочая группа с учетом высказанных мнений корректирует проект Программы, внося необходимые дополнения и изменения. Решение о согласовании Программы с Советом Учреждения закрепляется соответствующим протоколом.

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

2.7. Принятая педагогическим советом Программа утверждается приказом заведующего Учреждения.

2.8. В ОП ДО учитываются:

- индивидуальные потребности ребенка, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования (далее - особые образовательные потребности),
- индивидуальные потребности отдельных категорий детей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья;
- возможности освоения ребенком Программы на разных этапах ее реализации.

2.9. ОП ДО реализуется в течение всего времени пребывания детей в дошкольной образовательной организации. Реализация ОП ДО не сопровождается промежуточной и итоговой аттестацией воспитанников Учреждения.

## **3. Требования к структуре Программы и её объёму**

3.1. Структура ОП в соответствии с требованиями ФГОС ДО к содержанию образовательной программы дошкольного учреждения содержит три раздела: целевой, содержательный, организационный. Дополнительным разделом Программы является текст ее краткой презентации. Краткая презентация Программы ориентирована на родителей (законных представителей) детей и доступна для ознакомления на сайте, информационном стенде Учреждения.

3.2. В соответствии с ФГОС ДО, структура ОП ДО включает в себя обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений. Обе части ОП ДО являются взаимодополняющими и необходимыми с точки зрения реализации требований ФГОС ДО.

3.3. Обязательная часть Программы предполагает комплексность подхода, обеспечивая развитие детей во всех пяти взаимодополняющих образовательных областях:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

В части, формируемой участниками образовательных отношений, представлены выбранные и/или разработанные самостоятельно участниками образовательных отношений Программы, направленные на развитие детей в одной или нескольких образовательных областях, видах деятельности и/или культурных практиках, методики, формы организации образовательной работы.

3.4. Объем обязательной части Программы составляет не менее 60% от ее общего объема; части, формируемой участниками образовательных отношений, не более 40%.

3.5. В случае, если обязательная часть программы соответствует ФОП ДО, она может формироваться в виде ссылки на соответствующие пункты ФОП ДО. Обязательная часть должна быть представлена развернуто в соответствии с пунктом 2.11 ФГОС ДО, в случае если она не раскрыта в ФОП ДО. Часть Программы, формируемая участниками образовательных отношений, может быть представлена в виде ссылок на соответствующую методическую литературу, позволяющую ознакомиться с содержанием выбранных участниками образовательных отношений парциальных программ, методик, форм организации образовательной работы.

3.6. Указанная структура ОП ДО соответствует требованиям ФГОС ДО к структуре основной образовательной программы и предусматривает, что содержание и планируемые результаты разработанной образовательной организацией Программы должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов ФОП ДО.

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

4.1. Заведующий имеет право:

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

#### **4.2. Педагогические работники имеют право:**

- участвовать в разработке Образовательной программы дошкольного образования;
- Педагогические работники имеют право на участие в разработке образовательных программ (часть 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 свое мнение в ходе ее обсуждения;
- участвовать в согласовании Программы.

**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.

**4.3. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:**

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

**Обязаны:**

- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений ОУ.

**5. Контроль за реализацией образовательной программы дошкольного образования**

5.1. Администрация осуществляет систематический контроль полноты и качества реализации содержания Программы в соответствии с годовым планом работы.

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

**6. Внесение изменений и дополнений в образовательную программу дошкольного образования**

6.1. Коррективы в Программу вносятся с учетом результатов мониторинга по годам (этапам) реализации программы, изменений в законодательстве, новых требований нормативных документов, новых примерных программ, нового годового плана работы на следующий учебный год и по другим основаниям.

6.2. Внесенные изменения и дополнения в Программу на следующий отчетный период, учебный год проходят процедуру рассмотрения, согласования и утверждения аналогичную указанной в п. 2.5, п. 6.3. Изменения вносятся в Программу и в лист фиксации изменений и дополнений.

**7. Делопроизводство**

7.1. Текст Программы набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12, 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.

7.2. 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 населенного пункта Учреждения, год разработки и реализации образовательной программы.

Титульный лист может содержать и другую информацию (адрес, телефон/факс, электронный адрес, сайт ОУ). Страницы нумеруются, скрепляются печатью и подписью заведующего ОУ.

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

7.4. Печатный вариант ОП ДО хранится в методическом кабинете Учреждения.

7.5. Программа хранится 5 лет после истечения срока ее действия.

**8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и регламентирует работу по разработке, утверждению Программы и внесению в неё изменений.

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

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