

ПРИНЯТО:

протокол заседания педагогического
совета

от 10.09.2019 № 2

СОГЛАСОВАНО:

протокол заседания Управляющего

совета от 11.09.19 № 1

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МБДОУ № 41 "Рябинушка"

от " 12 " 09 " 20 19 г. № 41-11-146/19

Заведующий Л.Э. Парфенова



**Положение
о порядке проектирования и ведения
учебно-программной документации в образовательном учреждении,
реализующем образовательные программы дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях оптимизации деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 41 «Рябинушка» (далее – ДОУ) по проектированию и ведению учебно-программной документации.

1.2. При разработке настоящего положения учтены требования законодательства Российской Федерации в сфере образования и иных нормативных правовых и распорядительных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

1.3. В настоящем положении используются следующие понятия:

1.3.1. **образовательная деятельность** – деятельность по реализации образовательных программ;

1.3.2. **образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты);

1.3.3. **образовательный процесс** – процесс реализации образовательных программ;

1.3.4. **основная образовательная программа дошкольного образования ДОУ** – образовательная программа, по которой обучаются (получают дошкольное образование) дети в норме развития; реализуется в группах общеразвивающей и комбинированной направленностей;

1.3.5. **адаптированная образовательная программа** - образовательная программа, по которой обучаются (получают дошкольное образование) дети с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью, посещающие группы общеразвивающей и комбинированной направленностей, а также посещающие группы компенсирующей направленности, в случае, если ребенок

ПРИНЯТО
протокол заседания педагогического
совета
от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ № 41 «Рябинушка»
от _____ № _____
Заведующий _____ Л. Э. Парфенова

СОГЛАСОВАНО:
Протокол заседания Управляющего
совета от _____ № _____

**Положение
о порядке проектирования и ведения
учебно-программной документации в образовательном учреждении,
реализующем образовательные программы дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях оптимизации деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 41 «Рябинушка» (далее – ДОУ) по проектированию и ведению учебно-программной документации.

1.2. При разработке настоящего положения учтены требования законодательства Российской Федерации в сфере образования и иных нормативных правовых и распорядительных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

1.3. В настоящем положении используются следующие понятия:

1.3.1. **образовательная деятельность** – деятельность по реализации образовательных программ;

1.3.2. **образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты);

1.3.3. **основная образовательная программа дошкольного образования ДОУ** – образовательная программа, по которой обучаются (получают дошкольное образование) дети в норме развития; реализуется в группах общеразвивающей и комбинированной направленностей;

1.3.4. **адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования ДОУ** – образовательная программа, по которой обучаются (получают дошкольное образование) дети с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью; реализуется в группах компенсирующей направленности;

1.3.5. **адаптированная образовательная программа** - образовательная программа, по которой обучаются (получают дошкольное образование) дети с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью, посещающие

группы общеразвивающей и комбинированной направленностей, а также посещающие группы компенсирующей направленности, в случае, если ребенок имеет нарушения, отличные от специфики адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования, реализуемой в группе, по единой нозологии;

1.3.6. **обучающийся** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

1.3.7. **обучающийся с ограниченными возможностями здоровья** - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

1.4. Учебно-программная документация (далее – УПД) представляет собой совокупность локальных документов ДОУ, регламентирующих порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования, реализуемым в ДОУ, в том числе, адаптированным основным образовательным программам дошкольного образования.

1.5. Структура УПД ДОУ представлена следующими видами документации:

1.5.1. основные образовательные программы дошкольного образования, реализуемые в ДОУ, в том числе, адаптированные основные образовательные программы дошкольного образования;

1.5.2. программная документация ДОУ;

1.5.3. учетная документация ДОУ;

1.5.4. учебно-методический комплект ДОУ.

2. Основные образовательные программы дошкольного образования, реализуемые в ДОУ, в том числе, адаптированные основные образовательные программы дошкольного образования

2.1. Основные образовательные программы дошкольного образования (далее – ООПДО), в том числе адаптированные основные образовательные программы дошкольного образования (далее – АООПДО) разрабатываются ДОУ самостоятельно.

2.2. ООПДО, в том числе АООПДО ДОУ, определяют содержание образовательной деятельности (содержание дошкольного образования) ДОУ.

2.3. Содержание ООПДО, в том числе АООПДО ДОУ (их структура и объем), определяется в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) и с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования (далее – ОПДО), размещенных в навигаторе Федерального института развития образования РАНХиГС, примерных адаптированных образовательных программ дошкольного образования (далее – АОПДО), размещенных на сайте «Реестр примерных основных общеобразовательных программ» fgosreestr.ru.

2.4. ООПДО, в том числе АООПДО ДОУ, разрабатываются бессрочно и действуют до замены новыми. При необходимости в ООПДО, в том числе в АООПДО ДОУ, в период их действия, могут вноситься изменения и дополнения, в порядке, установленном настоящим положением.

2.5. Срок освоения обучающимися ООПДО, в том числе АООПДО ДОУ, определяется количеством возрастных периодов контингента обучающихся в ДОУ.

2.6. ООПДО, в том числе АООПДО ДОУ, разрабатываются специально созданными в этих целях рабочими (творческими) группами из числа представителей педагогического коллектива ДОУ, с возможным привлечением представителей родительской общественности.

2.7. В ДОУ могут одновременно реализовываться несколько ООПДО, в том числе АООПДО ДОУ, разработанных с учетом различных примерных ОПДО, АОПДО и предназначенных для реализации в одной и (или) нескольких группах, функционирующих в ДОУ.

2.8. Вновь разработанные ООПДО, в том числе АООПДО ДОУ, а также изменения и дополнения в действующие программы, принимаются педагогическим советом ДОУ, согласовываются с Управляющим советом и утверждаются приказом заведующего ДОУ.

2.9. ООПДО, в том числе АООПДО ДОУ, а также изменения и дополнения в них, в обязательном порядке подлежат размещению на официальном сайте ДОУ, не позднее 3 дней с момента утверждения.

2.10. С содержанием ООПДО, в том числе АООПДО ДОУ, а также с содержанием изменений и дополнений в них, должны быть ознакомлены родители (законные представители) обучающихся ДОУ.

Реализация АООПДО осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от реализации АООПДО ребенок не может быть зачислен в группу компенсирующей направленности либо должен быть переведен из данной группы в группу общеразвивающей или комбинированной направленности.

2.11. Ответственность за своевременную разработку ООПДО, в том числе АООПДО ДОУ, их соответствие требованиям законодательства, обеспечение полноты и качества их реализации возлагается на заведующего ДОУ. Ответственность за организацию своевременной и качественной разработки ООПДО, в том числе АООПДО ДОУ, осуществление административного контроля за образовательной деятельностью, полнотой и качеством реализации ООПДО, в том числе АООПДО ДОУ возлагается на заместителя (-ей) заведующего по учебно-воспитательной работе. Ответственность за непосредственную реализацию ООПДО, в том числе АООПДО ДОУ, полноту и качество их реализации возлагается на педагогических работников ДОУ.

3. Программная документация ДОУ

3.1. Программная документация (ее структура и требования к ее ведению) разрабатывается ДОУ самостоятельно.

3.2. Программная документация определяет регламент организации образовательной деятельности ДОУ.

3.3. Структура и содержание программной документации определяются в соответствии с ООПДО, в том числе с АООПДО, реализуемыми в ДОУ.

3.4. Структура программной документации ДОУ представлена следующими документами:

3.4.1. образовательный (учебный) план ДОУ;

3.4.2. расписание непрерывной образовательной деятельности ДОУ;

3.4.3. календарный образовательный (учебный) график ДОУ;

3.4.4. рабочие программы групп, функционирующих в ДОУ;

3.4.5. адаптированные образовательные программы (далее – АОП);

3.4.6. перечень игрового и учебно-методического оборудования ДОУ, разрабатываемый с учетом учебно-методического комплекта ДОУ (раздел 5 настоящего положения).

3.5. Программная документация, за исключением АОП, разрабатывается ежегодно, не позднее 1 месяца до начала предстоящего учебного периода, сроком на 1 (один) учебный период, включая летний.

АОП разрабатываются для каждого ребенка с ограниченными возможностями здоровья (далее – ребенок с ОВЗ) и/или инвалидностью, с учетом особенностей его психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей сроком на 1 год. АОП разрабатываются не позднее 2 недель со дня предоставления родителем (законным представителем) обучающегося соответствующих документов, подтверждающих особый статус обучающегося. АОП разрабатываются и реализуются с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

При необходимости в программную документацию, в период ее действия, могут вноситься изменения и дополнения, в порядке, установленном настоящим положением.

3.6. Программная документация, за исключением АОП, а также рабочих программ групп, функционирующих в ДОУ, разрабатывается заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе.

АОП разрабатываются воспитателями групп совместно с иными педагогическими работниками, задействованными в образовательной, а также коррекционно-развивающей деятельности, с конкретным ребенком. Перечень специалистов, участвующих в разработке и реализации АОП, определяется с учетом рекомендаций примерных АООПДО, размещенных на сайте «Реестр примерных основных общеобразовательных программ» fgosreestr.ru.

Рабочие программы групп, функционирующих в ДОУ, разрабатываются воспитателями групп совместно с иными педагогическими работниками, задействованными в образовательной деятельности конкретных групп.

3.7. Вновь разработанная программная документация (и/или отдельные документы, включенные в структуру программной документации), за исключением

АОП, рабочих программ групп, функционирующих в ДОУ, а также изменения и дополнения в них, принимаются педагогическим советом ДОУ и утверждаются приказом заведующего ДОУ.

Рабочие программы групп согласовываются с заместителем заведующего по УВР и утверждаются приказом заведующего ДОУ.

АОП согласовываются с родителями (законными представителями) обучающихся и утверждаются приказом заведующего ДОУ.

3.8. Программная документация, за исключением АОП, перечня игрового и учебно-методического оборудования, а также изменения и дополнения в нее, в обязательном порядке подлежит размещению на официальном сайте ДОУ, не позднее 3 дней с момента утверждения.

3.9. С содержанием программной документации, за исключением перечня игрового и учебно-методического оборудования, а также с содержанием изменений и дополнений в нее, должны быть ознакомлены родители (законные представители) обучающихся.

3.10. Ответственность за своевременную разработку программной документации, ее соответствие требованиям законодательства возлагается на заведующего ДОУ. Ответственность за организацию своевременной и качественной разработки программной документации ДОУ, качество осуществления педагогическими работниками образовательной деятельности в соответствии с программной документацией ДОУ, а также за осуществление административного контроля по данным вопросам возлагается на заместителя (-ей) заведующего по учебно-воспитательной работе. Ответственность за осуществление образовательной деятельности в соответствии с программной документацией ДОУ возлагается на педагогических работников ДОУ.

4. Учетная документация ДОУ

4.1. Учетная документация (ее структура и требования к ее ведению) разрабатываются ДОУ самостоятельно.

4.2. Учетная документация определяет регламент учета результатов образовательной деятельности (полноты реализации ООПДО, в том числе АООПДО, результатов освоения их содержания обучающимися) ДОУ.

4.3. Структура и требования к ведению учетной документации определяются в соответствии с ООПДО, в том числе АООПДО, реализуемыми в ДОУ.

4.4. Структура учетной документации ДОУ представлена следующими документами:

4.4.1. групповые журналы учета полноты реализации ООПДО (АООПДО) в ходе непрерывной образовательной деятельности (НОД) и индивидуальной работы с обучающимися;

4.4.2. групповые журналы учета полноты реализации ООПДО (АООПДО) за рамками НОД (ежедневные карты учета);

4.4.3. карты индивидуального развития обучающихся / электронные карты индивидуального развития ребенка (далее – ЭКИР);

4.4.4. журнал сводных результатов освоения обучающимися ООПДО (АООПДО), реализуемыми в ДОУ (в случае ведения в ДОУ ЭКИР данный пункт положения исключается).

4.5. Учетная документация ведется постоянно, в течение всего учебного периода, включая летний. При необходимости в структуру и требования к ведению учетной документации, в период их действия, могут вноситься изменения и дополнения, в порядке, установленном настоящим положением.

4.6. Структура и требования к ведению учетной документации разрабатываются заместителем (-ями) заведующего по учебно-воспитательной работе.

4.7. Вновь разработанная учетная документация (и/или отдельные документы, включенные в структуру учетной документации), а также изменения и дополнения в них, принимаются педагогическим советом ДОУ и утверждаются приказом заведующего ДОУ.

4.8. С информацией, содержащейся в учетной документации должны быть ознакомлены родители (законные представители) обучающихся.

4.9. Ответственность за своевременную разработку учетной документации возлагается на заведующего ДОУ. Ответственность за качество ведения учетной документации педагогическими работниками ДОУ, а также за осуществление административного контроля по данным вопросам возлагается на заместителя (-ей) заведующего по учебно-воспитательной работе. Ответственность за ведение учетной документации ДОУ возлагается на педагогических работников ДОУ.

5. Учебно-методический комплект ДОУ

5.1. Состав учебно-методического комплекта определяется ДОУ самостоятельно, на основании учебно-методических комплексов, разработанных сторонними авторскими коллективами примерных ОПДО, размещенных в навигаторе Федеральный институт развития образования РАНХиГС, примерных АОПДО, размещенных на сайте «Реестр примерных основных общеобразовательных программ» fgosreestr.ru, с учетом которых разработаны ООПДО, в том числе АООПДО, реализуемые в ДОУ.

5.2. Учебно-методический комплект ДОУ определяет учебно-методическое обеспечение образовательной деятельности ДОУ.

5.3. Конкретный состав учебно-методического комплекта ДОУ описывается в организационном разделе ООПДО, в том числе АООПДО, реализуемых в ДОУ. При необходимости в состав учебно-методического комплекта, в период действия ООПДО, в том числе АООПДО, реализуемых в ДОУ, могут вноситься изменения и дополнения, в порядке, установленном настоящим положением.

5.4. Вновь разработанный учебно-методический комплект, а также изменения и дополнения в нем, принимаются педагогическим советом ДОУ и утверждаются приказом заведующего ДОУ.

6. Итоговые положения

6.1. Настоящее положение принимается педагогическим советом ДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ.

6.2. Настоящее положение действует бессрочно, до замены новым.