

Принято:
Педагогическим советом
ГБДОУ детского сада № 32
Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол от _____ № _____

Утверждено:
приказом заведующего
ГБДОУ детским садом № 32
Приморского района
Санкт-Петербурга
от _____ года № _____
Восковец В.Н.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ № 32
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург

2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ (далее – Положение) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 32 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ), реализующего образовательную программу дошкольного образования ГБДОУ (далее – Программа) разработана на основе:

- закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273 ФЗ «Об образовании» статья 28, п.3, п.6;
- Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 №1155.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок разработки и утверждения образовательных программ ГБДОУ.

2. Порядок разработки и утверждения образовательных программ

2.1. заведующий ГБДОУ издает приказ о сроках разработки Программы, в составе рабочей группы по разработке Программы.

2.2. Для разработки Программы состав рабочей группы включает:

- Заведующий ГБДОУ;
- Старший воспитатель;
- Педагогические работники ГБДОУ.

2.3. При подготовке к разработке Программы заведующий проводит организационные подготовительные совещания с членами рабочей группы, на котором:

- рассматривается и утверждается план разработки Программы (конструктор) в соответствии с ФГОС ДО;
- за каждым членом рабочей комиссии закрепляются направления Программы;
- руководителем дается развернутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе разработки Программы, о месте и времени предоставления членами рабочей группы необходимых документов и материалов и т.д.;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения проекта Программы.

2.4. Заведующий ГБДОУ на организационном подготовительном совещании определяет:

- ответственное лицо из числа рабочей группы, которое будет обеспечивать координацию работы по направлениям Программы, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов рабочей группы;
- ответственное лицо за оформление Программы.

2.5. Материалы, полученные в результате разработке направлений Программы в соответствии с утвержденным планом (конструктором), членами рабочей группы передается лицу, ответственному за оформление проекта Программы.

2.6. Лицо ответственное за оформление проекта Программы обобщает полученные данные и оформляет их в виде проекта Программы в соответствии со структурой ФГОС ДО.

2.7. Заведующей ГБДОУ проводит совещания, на котором происходит предварительное рассмотрение проекта Программы: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам разработки проекта Программы.

2.8. С учетом поступивших от членов рабочей комиссии предложений, рекомендаций и замечаний заведующий ГБДОУ назначает срок для окончательного рассмотрения Программы.

2.9. После окончательного рассмотрения проекта Программы итоговый проект направляется на рассмотрение органа управления ГБДОУ, к компетенции которого относятся решения данного вопроса.

2.10. После рассмотрения органом управления ГБДОУ Программа утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

3. заключительные положения

3.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом ГБДОУ.

3.2. Положение принимается на неопределенный срок.

3.3. После принятия Положения в новой редакции данная редакция автоматически утрачивает силу.