

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ №29 «Журавушка»
Протокол № 1
от 28.08.2020

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ №29 «Журавушка»
МБДОУ СВ Солопьева
Приказ № 1156/0
от 28.08.2020



**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 №29 «Журавушка» (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** (далее – ООП ДО) – 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** (далее – АООП ДО) – 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** (далее – АОП) – программа психолого-педагогического сопровождения освоения ООП ДО (АООП ДО) детьми с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью, испытывающими трудности в освоении ООП ДО (АООП ДО), развитии и социальной адаптации, посещающими группы общеразвивающей и комбинированной направленностей, посещающими группы компенсирующей направленности (в случае, если ребенок имеет нарушения, отличные от специфики АООП ДО, реализуемой в группе, по единой нозологии), т.е. получающими дошкольное образование в условиях инклюзии.

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

1.3.7. **обучающийся с ограниченными возможностями здоровья** (далее – ребенок с ОВЗ) - 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 ООП ДО, реализуемым в ДОУ, в том числе АООП ДО.

1.5. Структура УПД ДОУ представлена следующими видами документации:

1.5.1. ООП ДО, реализуемые в ДОУ, в том числе АООП ДО;

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 ДООУ, в том числе, адаптированные основные образовательные программы дошкольного образования

- 2.1. ООП ДО, в том числе АООП ДО разрабатываются ДООУ самостоятельно.
- 2.2. ООП ДО, в том числе АООП ДО ДООУ, определяют содержание образовательной деятельности (содержание дошкольного образования) ДООУ.
- 2.3. Содержание ООП ДО, в том числе АООП ДО ДООУ (их структура и объем), определяется в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта образования (далее – ОП ДО), размещенных в навигаторе Федерального института развития образования РАНХиГС, примерных адаптированных образовательных программ дошкольного образования (далее – АОП ДО), размещенных на сайте «Реестр примерных основных общеобразовательных программ» fgosreestr.ru.
- 2.4. ООП ДО, в том числе АООП ДО ДООУ, разрабатываются бессрочно и действуют до замены новыми. При необходимости в ООП ДО, в том числе в АООП ДО ДООУ, в период их действия, могут вноситься изменения и дополнения, в порядке, установленном настоящим положением.
- 2.5. Срок освоения обучающимися ООП ДО, в том числе АООП ДО ДООУ, определяется количеством возрастных периодов контингента обучающихся в ДООУ.
- 2.6. ООП ДО, в том числе АООП ДО ДООУ, разрабатываются специально созданными в этих целях рабочими (творческими) группами из числа представителей педагогического коллектива ДООУ, с возможным привлечением представителей родительской общественности.
- 2.7. В ДООУ могут одновременно реализовываться несколько ООП ДО, в том числе АООП ДО ДООУ, разработанных с учетом различных примерных ОП ДО, АОП ДО и предназначенных для реализации в одной и (или) нескольких группах, функционирующих в ДООУ.
- 2.8. Вновь разработанные ООП ДО, в том числе АООП ДО ДООУ, а также изменения и дополнения в действующие программы, принимаются педагогическим советом ДООУ, согласовываются с Управляющим советом и утверждаются приказом заведующего ДООУ.
- 2.9. ООП ДО, в том числе АООП ДО ДООУ, а также изменения и дополнения в них, в обязательном порядке подлежат размещению на официальном сайте ДООУ, не позднее 3 дней с момента утверждения.
- 2.10. С содержанием ООП ДО, в том числе АООП ДО ДООУ, а также с содержанием изменений и дополнений в них, должны быть ознакомлены родители (законные представители) обучающихся ДООУ.

Реализация АООП ДО осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от реализации АООП ДО, 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 ООП ДО, в том числе АООП ДО ДООУ, их соответствие требованиям законодательства, обеспечение полноты и качества их реализации возлагается на заведующего ДООУ. Ответственность за организацию своевременной и качественной разработки ООП ДО, в том числе АООП ДО ДООУ, осуществление административного контроля за образовательной деятельностью, полнотой и качеством реализации ООП ДО, в том числе АООП ДО ДООУ возлагается на заместителя (-ей) заведующего по учебно-воспитательной работе. Ответственность за непосредственную реализацию ООП ДО, в том числе АООП ДО ДООУ, полноту и качество их реализации возлагается на педагогических работников ДООУ.

3. Программная документация ДООУ

- 3.1. Программная документация (ее структура и требования к ее ведению) разрабатывается ДООУ самостоятельно.
- 3.2. Программная документация определяет регламент организации образовательной деятельности ДООУ.
- 3.3. Структура и содержание программной документации определяются в соответствии с ООП ДО, в том числе с АООП ДО, реализуемыми в ДООУ.

3.4. Структура программной документации ДООУ представлена следующими документами:

3.4.1. образовательный (учебный) план ДООУ;

3.4.2. календарный образовательный (учебный) график ДООУ;

3.4.3. расписание непрерывной образовательной деятельности ДООУ;

3.4.4. рабочие программы групп, функционирующих в ДООУ;

3.4.5. АОП;

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

3.4.7. паспорта образовательных помещений ДООУ - групповых ячеек, дополнительных помещений, используемых при организации и осуществлении образовательной деятельности с обучающимися;

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 ОВЗ и/или инвалидностью, а также, испытывающего трудности в освоении ООП ДО (АООП ДО), развитии и социальной адаптации с учетом особенностей его психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей сроком на 1 (один) учебный период, включая летний. АОП разрабатываются не позднее 2 недель со дня предоставления родителем (законным представителем) обучающегося соответствующих документов, подтверждающих особый статус обучающегося, или со дня принятия коллегиального решения психолого-педагогическим консилиумом ДООУ о разработке и реализации АОП, зафиксированного в заключении.

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, рабочих программ групп, функционирующих в ДООУ, а также паспортов образовательных помещений 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 АОП ДО, размещенных на сайте «Реестр примерных основных общеобразовательных программ» fgosreestr.ru.

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

Паспорта образовательных помещений разрабатываются педагогическими работниками ДООУ, закрепленными за соответствующими помещениями: групповыми ячейками, дополнительными помещениями, используемыми при организации и осуществлении образовательной деятельности с обучающимися.

3.7. Вновь разработанная программная документация (и/или отдельные документы, включенные в структуру программной документации), за исключением АОП, паспортов образовательных помещений, рабочих программ групп, функционирующих в ДООУ, а также изменения и дополнения в них, принимаются педагогическим советом ДООУ и утверждаются приказом заведующего ДООУ.

Рабочие программы групп, паспорта образовательных помещений согласовываются с заместителем заведующего по УВР и утверждаются приказом заведующего ДООУ.

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

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

3.9. С содержанием программной документации, за исключением паспортов образовательных помещений, 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 ООП ДО, в том числе АООП ДО, результатов освоения их содержания обучающимися) ДОУ.

4.3. Структура и требования к ведению учетной документации определяются в соответствии с ООП ДО, в том числе АООП ДО, реализуемыми в ДОУ.

4.4. Структура учетной документации ДОУ представлена следующими документами:

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

4.4.2. групповые журналы учета полноты реализации ООП ДО (АООП ДО) за рамками НОД (ежедневные карты учета);

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

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 ОП ДО, размещенных в навигаторе Федерального института развития образования РАНХиГС, примерных АООП ДО, размещенных на сайте «Реестр примерных основных общеобразовательных программ» fgosreestr.ru, с учетом которых разработаны ООП ДО, в том числе АООП ДО, 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 ООП ДО, в том числе АООП ДО, реализуемых в ДОУ. При необходимости в состав

учебно-методического комплекта, в период действия ООП ДО, в том числе АООП ДО, 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.