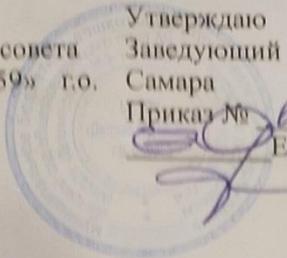


Принято
На заседании Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 359» г.о.
Самара
Протокол № 1 от 29.09.2020

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад №359» г. о.
Самара
Приказ № 69/1-09 от 02.10.2020
Е.В. Овчинникова



Положение о порядке внесения изменений и дополнений в ООП

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок внесения изменений и дополнений к основной образовательной программе дошкольного образования Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 359» городского округа Самара (далее – Бюджетное учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются образовательными организациями. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются образовательной организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по

основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Уставом Бюджетного учреждения.

1.3. Настоящее положение является обязательным для Бюджетного учреждения при реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

1.4. Изменения, дополнения в ООП ДООУ вносятся в связи:

- С изменениями в законодательстве;

- С изменениями в вариативной программе;

- Изменением контингента воспитанников (дети с ОВЗ);

- Успешными результатами инновационной деятельности;

- Изменением в организации предметно-пространственной среды;

- Расширением материально-технической базы (создание кабинетов, мультимедийное оборудование и т.д.).

1.5. Изменения и дополнения могут вноситься в целевой, содержательный, организационный разделы, в часть ООП формируемую участниками образовательных отношений, в краткую презентацию ООП.

1.6. Обновленная образовательная программа действует и не подлежит изменению в течении срока её реализации.

1.7. Внесение изменений в основную образовательную программу направлено на:

- повышение профессионализма педагогов в соответствии с современными требованиями к компетенции работников;

- своевременное отражение новых методик, связанных с всесторонним развитием ребенка.

1.8. Все изменения и дополнения к ООП доводятся до сведения участников образовательного процесса, размещаются на сайте учреждения.

2. Правила внесения изменений, дополнений в ООП

2.1. Проводится анализ деятельности ДОУ за текущий год.

2.2. Проводится анализ опроса родителей по изменениям и дополнениям в ООП.

2.3. Проводится заседание рабочей группы по отбору изменений, дополнений в ООП, с занесением в протокол четких обоснований.

2.4. Окончательное решение о внесении изменений, дополнений в ООП принимает Педагогический совет.

2.5. По результатам обсуждения Педагогического совета выносятся экспертные суждения о необходимости и целесообразности внесения изменений в следующей форме:

- «Изменения или дополнения согласованы и рекомендованы для включения в образовательную программу (указывается конкретный элемент образовательной программы)»;

- «Изменения или дополнения нецелесообразны».

2.6. Предложения по изменениям вносятся в протокол решения Педагогического совета и оформляются в виде локального акта Бюджетного учреждения.

2.7. Издаётся приказ руководителя ДОУ на основании решения Педагогического совета.

2.8. Оформление ООП с изменениями, дополнениями в новой редакции или в виде Приложения к основной образовательной программе в соответствии с внесенными изменениями, дополнениями.

2.8. Все участники образовательного процесса (педагоги, родители (законные представители) информируются о внесении изменений в основную образовательную программу через собрания и через сайт Бюджетного учреждения.

3. Организация контроля качества разработки

3.1. Контроль разработки, внесения изменений, дополнений в основную образовательную программу Бюджетного учреждения и их утверждение проводят заведующий и старший воспитатель в соответствии с Уставом бюджетного учреждения.

3.2. При этом функции заведующего:

- составление графика и приказа о контроле внесения изменений в основную образовательную программу;

Функции старшего воспитателя:

- сбор материалов в соответствии с графиком;
- согласование материалов в пределах своих полномочий.

4. Права и ответственность

4.1. Педагогический состав несет ответственность за достоверность сведений, выбранных для подготовки обоснования предложений по внесению изменений в основную образовательную программу.

4.2. Педагогический совет во главе с заведующим несет ответственность за своевременность экспертной оценки и принятия решения.

4.3. Данное положение вступает в силу с момента его подписания и действует до замены его новым.