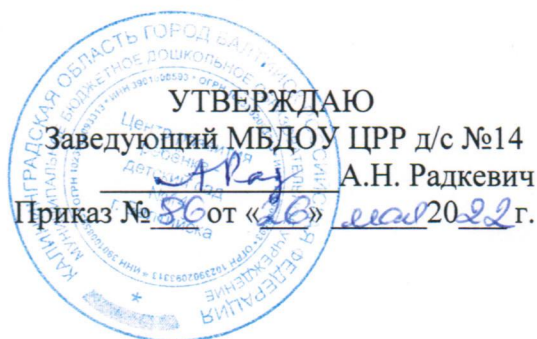


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение – Центр развития ребенка – детский сад № 14 г. Балтийска**

СОГЛАСОВАНО
на Педагогическом совете
Протокол № 5 от «25» мая 2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и утверждения рабочих образовательных
программ Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
– Центра развития ребенка – детского сада №14**

г. Балтийска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения рабочих образовательных программ (далее – РОП) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – Центра развития ребенка – детского сада №14 г. Балтийска (далее – Учреждение)

разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Уставом МБДОУ ЦРР д/с №14.

1.2. РОП направлена на реализацию основной образовательной программы в полном объеме.

1.3. РОП определяет основное содержание образования в Учреждении в совокупности образовательных областей по основным направлениям развития воспитанников: социально – коммуникативному, познавательному, речевому, художественно-эстетическому и физическому.

1.4. РОП является единой по всем образовательным областям для каждой возрастной группы.

1.5. Учреждение обязано обеспечить полноту и качество реализации РОП.

1.6. Положение о РОП вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения о рабочей учебной программе» и действует до внесения изменений.

1.7. Положение считается пролонгированным на следующий период, если не было изменений и дополнений.

2. Цель и задачи РОП

2.1. Цель РОП - планирование, организация и управление образовательным процессом по определённым образовательным областям.

2.2. РОП регламентирует деятельность педагогических работников Учреждения.

2.3. РОП конкретизирует цель и задачи изучения данной образовательной области; определяет объем и содержание учебного материала, планируемые результаты освоения детьми РОП, систему мониторинга достижения детьми планируемых результатов; реализует интеграцию образовательных областей; оптимально распределяет учебное время в соответствии с календарно - тематическим планированием образовательной

3. Структура рабочей образовательной программы

3.1. Титульный лист (название программы, возрастная группа, год освоения программы, разработчик программы - Ф.И.О. педагога, должность, дата и № протокола согласования РОП на Педагогическом совете, дата и номер приказа утверждения РОП заведующим Учреждения).

3.2. Пояснительная записка.

3.3. Цель и задачи программы, её место в образовательном процессе.

3.4. Требования к уровню освоения содержания программы.

3.5. Объем программы и виды образовательной работы.

3.6. Содержание программы.

3.7. Методическое обеспечение программы.

3.8. Материально-техническое обеспечение.

3.9. Приложения.

4. Требования к содержанию рабочей образовательной программы

4.1. РОП должна:

- четко определять цели и задачи реализуемых образовательных областей в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования Учреждения;
- соответствовать принципу развивающего образования, целью которого является развитие ребёнка;
- сочетать принципы научной обоснованности и практической применимости;
- основываться на комплексно-тематическом принципе построения образовательного процесса;
- реализовывать системный подход в отборе программного материала;
- строиться с учётом принципа интеграции образовательных областей с учётом возрастных возможностей и особенностей воспитанников;
- обеспечивать единство воспитательных, развивающих и обучающих целей и задач процесса образования детей дошкольного возраста.

5. Рассмотрение и утверждение рабочих образовательных программ

5.1. РОП ежегодно рассматривается, согласовывается и рекомендуется к использованию на Педагогическом совете Учреждения.

5.2. РОП утверждается приказом заведующего Учреждения.

5.3. Коррективы в РОП вносятся с учётом изменений в законодательстве, введении новых нормативных актов и документов, обновление программно - методического обеспечения, внесение изменений в комплексно - тематическое планирование, предложений Педагогического совета и администрации Учреждения.

6. Контроль

6.1. Контроль осуществляется в соответствии с локальными актами Учреждения.

6.2. Ответственность за полноту и качество реализации РОП возлагается на воспитателей и специалистов.

6.3. Контроль за полнотой и качеством реализации рабочих образовательных программ проводит заместитель заведующей по ВМР.

7. Хранение рабочих образовательных программ

7.1. Рабочие образовательные программы хранятся в группах и методическом кабинете ДОУ.

7.2. К РОП имеют доступ все педагогические работники и администрация ДОУ.