Санкт – Петербургское государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Детский санаторий «Звездочка»

| РАССМОТРЕНО | СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДЕНО |
|---|---|---|
| на педагогическом совете | Заведующая педагогической частью | Главный врач |
| Протокол №4 | | |
| от «09» августа | | |
| | Пицик Н.В. | Малашкин А.Б. |
| Приказ № 9-ш | Приказ № 9-ш | Приказ № 9-ш |
| от «08» августа 2023 г. | от «08» августа 2023 г. | от «08» августа 2023 г. |

# Положение о рабочих программах дошкольного образования Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Детский санаторий «Звездочка»

**1. Общие положения.**

**1.1**.Настоящее положение об основной образовательной программе дошкольного образования (далее ООП ДО) разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения от 25.11.2022г. №1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
  Приказа от 31 июля 2020года №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».
- Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020№ 28 (далее - СП 2.4.3648-20).
- Санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 №2 (далее - СП 1.2.3685¬21).
- Уставом СПб ГБУЗ «Детский санаторий «Звездочка».

**1.2**.Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения рабочей программы в СПб ГБУЗ «Детский санаторий «Звездочка» (далее-Учреждение).

**1.3.**Рабочая программа это локальный нормативный документ, характеризующий систему организации образовательной деятельности педагога.

**1.4.**Обязанности педагогического работника в части разработки, коррекции рабочих программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы в полном объеме определяются должностной инструкцией педагогического работника.

**1.5**. Рабочая программа – индивидуальный инструмент педагога, в котором он определяет наиболее оптимальные и эффективные для определенной группы детей содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса с целью получения результата, соответствующего ФГОС, ФООП ДО

**1.6.** Рабочая программа разрабатывается педагогическими работниками на основе образовательной программы Учреждения.

**1.7**.Положение о рабочих Программах дошкольного образования вступает в силу с момента издания приказа «Об утверждении Положения» и действует до внесения изменения.

**2**. **Цели и задачи рабочей программы**

**2.1.**Цель рабочей программы:

– создание условий для эффективного планирования, организации, управления воспитательно-образовательным процессом в рамках реализации образовательных областей в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Федеральной основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

**2.2.**Задача рабочей программы:

определение содержания, объема, порядка изучения образовательной области, направления деятельности с детьми с учетом целей, задач и особенностей воспитательно-образовательного процесса Учреждения и контингента воспитанников;

дать представление о практической реализации компонентов ФГОС,ФООП;

рабочая программа регламентирует деятельность воспитателей, специалистов и обучающихся в ходе образовательного процесса по конкретной образовательной программе.

**2.3.** Рабочая программа:

конкретизирует цели и задачи изучения определенного раздела программы;

определяет объем и содержание учебного материала, умений и навыков, которыми должны овладеть обучающиеся;

оптимально распределяет учебное время по темам;

способствует совершенствованию методики проведения занятий;

активизирует познавательную деятельность воспитанников, развитие их творческих способностей.

**3. Технология разработки рабочей программы**

**3.1.**Разработка содержания рабочей программы должна отвечать ведущему критерию — соответствие современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно-ориентированного взаимодействия с детьми, принципам, заложенным в ФГОС, ФОП.

**3.2.** Рабочая программа должна отвечать следующим характеристикам:

- Целостность - обеспечение согласованности и полноты взаимодействия и последовательности действий для реализации цели;
- Реалистичность — соответствие цели и предлагаемых средств ее достижения;
- Актуальность — ориентация на потребности сегодняшнего дня системы дошкольного образования детей;

- Прогностичность — способность в планируемых целях и действиях проектировать эффективные решения;
- Рациональность — определение таких способов достижения цели, которые в конкретных условиях позволят получить максимально достижимый результат;
- Контролируемость — определение ожидаемых результатов на основе отражения соответствующих способов их проверки;
- Корректируемость — своевременное обнаружение и быстрое реагирование на возникающие отклонения и изменения

**3.3.** Основной характеристикой рабочей программы являются развивающий характер, учет возможностей самовыражения детей, комплексный и интегрированный подход к содержанию, сочетание коллективных и индивидуальных форм педагогической деятельности, показатели результативности освоения детьми того или иного уровня содержания.

**4. Структура рабочей программы.**

**4.1**.Структура программы является формой представления образовательных областей как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- Титульный лист.

**4.2.Целевой раздел программы**

1. Пояснительная записка
2. Планируемые результаты основания программы (целевые ориентиры)
3. Педагогическая диагностика достижения планируемых результатов.
4. **.**Часть рабочей программы, формируемая участниками образовательных отношений.

**4.3.Содержательный раздел программы**

1.Задачи и содержание образования (обучения и воспитания) по образовательным областям.

2.Социально-коммуникативное развитие.

3.Речевое развитие.

4.Художественно-эстетическое развитие.

5. Физическое развитие

6.Вариативные формы, способы, методы и средства реализации Программы.

7.Особенности образовательной деятельности разных видов и культурных практик..

8.Способы и направления поддержки детской инициативы.

9.Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями обучающихся.

10.Направления и задачи коррекционно-развивающей работы

11.Рабочая программа воспитания

12.Часть рабочей программы, формируемая участниками образовательных отношений

**4.4.Организационный раздел.**

1.Психолого-педагогические условия реализации программы

2. Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды.

3. Материально-техническое обеспечение Программы, обеспеченность методическими материалами и средствами обучения и воспитания.

4.Примерный перечень литературных, музыкальных, художественных, анимационных произведений для реализации программы

5.Кадровые условия реализации программы.

6.Режим дня и распорядок дошкольников в детском санатории.

7.Федеральный календарный план воспитательной работы.

8.Часть, формируемая участниками образовательных отношений
9.Дополнительный раздел.

**5.Порядок разработки и утверждения рабочей программы ДО.**

5.1.Рабочая программа составляется педагогами на учебный год.

5.2.Рабочая программа рассматривается на заседании педагогического совета, утверждается главным врачом Учреждения.

5.3. При несоответствии рабочей программы установленным требованиям, заведующая педагогической частью Учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.

5.4. Рабочая программа должна реализовываться в соответствии с ФГОС, ФООП, ООП Учреждения, учебным планом и календарным учебным графиком.

5.5.Рабочая программа должна определять наиболее оптимальные и эффективные для определенной возрастной группы содержание, формы, методы и приемы организации образовательного процесса, учитывая состояние здоровья обучающихся, уровень их способностей, а также возможности педагога и материально-техническое обеспечение Учреждения.

5.6.Утвержденная рабочая программа является составной частью основной образовательной программы Учреждения, входят в обязательную нормативную локальную документацию Учреждения, публикуются на официальном сайте Учреждения.

5.7. Разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию для сайта Учреждения.

В аннотации указываются:

- название рабочей программы;
- краткая характеристика программы.

5.8. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания основной образовательной программы.

5.9.Заведующая педагогической частью в соответствии с планом внутрисанаторного контроля осуществляет систематический контроль за выполнением рабочих программ, их практической части, соответствием записей в плане воспитательно-образоовательной деятельности.

**6.Оформление и хранение рабочей программы**

6.1. Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12 - 14, одинарный межстрочный интервал, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля: верхнее, нижнее-2 см, правое -3 см, левое -1,5 см; центровка заголовков выполняются при помощи средств Word, листы формата А 4. Таблицы вставляются непосредственно в текст. Ориентация страниц - везде книжная (календарно-тематическое планирование - можно альбомная). Начинать все разделы с новой страницы.(Приложение №1)

6.2. Оригиналы рабочих программ, утвержденные главным врачом, находятся у заведующей педагогической частью.

6.3. Копии рабочих программ находятся у педагогов.

**7.Контроль**

7.1. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания основной образовательной программы.

7.2.Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы возлагается на воспитателей, музыкального руководителя, инструктора по физкультуре

7.3.Заведующая педагогической частью в соответствии с планом внутрисанаторного контроля осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в плане воспитательно-образоовательной деятельности.

8.**Порядок внесения изменений в рабочую программу**

8.1.В случае необходимости корректировки рабочих программ главный врач издает приказ о внесении изменений в ООП в части корректировки содержания рабочих программ.

8.2.Корректировка рабочих программ проводится в сроки и в порядке, установленные в приказе главного врача о внесении изменений в ООП .

.

**Приложение № 1**

Санкт – Петербургское государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Детский санаторий «Звездочка»

| РАССМОТРЕНО | СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДЕНО |
|---|---|---|
| на педагогическом совете | Заведующая педагогической частью | Главный врач |
| Протокол № | _____ | _____ |
| от «» _-20 г | Пицик Н.В. | Малашкин А.Б. |
| Приказ № от «» ____ 20 г. | Приказ № от «» ____ 20 г | Приказ № от «» ____ 20 г |

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**общеразвивающей направленности**

**на (20__- 20___ учебный год)**

**для детей _____группы**

**( возраст __ )**

Программу составила:
учитель начальных классов
_____ категория
Ф.И.О.педагога

Санкт-Петербург
20___